



Kihnu Kooli alushariduse rühma kodukord

1. Üldsätted

1.1. Lasteaia kodukord ja tegevus lähtub Eestis kehtivate õigusaktide nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh - Euroopa Liidu põhiõiguste harta; ÜRO laste õiguste konventsioon), Kihnu vallas kehtivatest õigusaktidest, Kihnu Kooli põhimäärusest ja põhiväärtustest.

1.2. Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda Kihnu Kooli arengukavas ja lasteaia õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.

1.3. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav Kihnu valla veebilehel ja paberkandjal lasteaias.

1.4. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.

1.5. Kodukord on lastele, lapse seaduslikule esindajale (edaspidi lapsevanem) ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.6. Kõigis lastesse puutuvate otsuse tegemisel või tegevuste planeerimisel seatakse esikohale lapse huvid.

1.7. Kihnu Kooli õpetajatel, töötajatel ja lastevanematel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada iga last vastavalt tema individuaalsetele võimetele.

2. Infovahetus ja koostöö

2.1. Hea koostöö ja infovahetus lapsevanemate ja lasteaia personali vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias. See omakorda soodustab igati lapse arengut.

2.2. Lasteaia infokanalid on: e-lasteaed Eliis (peamine infokanal); lasteaia rühma elektronposti aadress lasteaed@kihnukool.org; telefon 5620 5509, infostend ning Kihnu valla veebileht. Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber; e-posti aadress; kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem sellest viivitamatult rühma õpetajat.

2.3. Lapse hilinemisest või puudumisest teatab lapsevanem lasteaeda e-lasteaia Eliis vahendusel või sõnumiga lasteaia telefonile hiljemalt sama päeva hommikul kella 8.15-ni. Mitteteatamisel tuleb tasuda puudunud päevade toidu eest.

2.4. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest teemadest on teave väljas e- lasteaias Eliis, lasteaia infostendil või teavitatakse e-posti teel. Samuti saab teavet lasteaias toimuva kohta lasteaia personalilt.

2.5. Vähemalt kord aastas toimub rühmas lastevanemate koosolek.

2.6. Kihnu Kooli (sh lasteaia) ja lapsevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele nii koolimaja territooriumil kui avalikus ruumis (sh sotsiaalmeedia), olles lastele eeskujuks. Erimeelsuste lahendamisel seatakse esikohale lapse huvid.

2.7. Arusaamatuste ja küsimuste korral pöördub lapsevanem esialgu rühma õpetaja poole, vajadusel palub abi direktorilt

2.8. Lapsevanemal on õigus saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes, selleks eelnevalt kokku leppides rühmaõpetaja, tugispetsialisti või direktoriga.

2.9. Lasteaia personal hoiab lapse koduse elu kohta saadud teavet konfidentsiaalsena.

2.10. Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb Kihnu Kool lähtudes lasteaia andmekaitse tingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.

2.11. Lapsevanem tasub toidukulu ja osalustasu (aluseks: 29.01.2015 määrus nr 2 [“Kihnu Kooli lasteaia kulude vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine”](#)) õigeaegselt raamatupidaja esitatud arve (elektrooniline) alusel.

2.12. Osalustasu võlgnevuse korral rohkem kui kahe kuu eest, kaotab laps ajutiselt koha lasteaias. Kolme ja enama kuu mittemaksmisel kustutatakse laps lasteaia nimekirjast.

3. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 3.1.** Lasteaeda ootame tervet last, kes saab iseseisvalt osaleda kõikides tegevustes (sh ka õues ja spordisaalis).
- 3.2.** Lapsevanem jälgib oma lapse tervist ja vajadusel jätab ta koju, et laps terveneks, haigestunud laps ei nakataks teisi lapsi ja töötajaid. Kõhkluste ja küsimuste korral võtta ühendust oma perearstiga.
- 3.3.** Lasteaed ei võta vastu last, kelle tervislik seisund (ka psühholoogiline, vaimne, füüsiline) võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 3.4.** Lasteaed ei võta vastu ilmsete haigustunnustega (nt silmapõletik, tugev lööve, tugev köha, tugev vesine nohu, palavik, jne) last.
- 3.5.** Õpetajal/õpetaja abil on õigus lasteaias haigestunud (palavik, silmapõletik, kõhulahtisus, oksendamine, äge köha ja/või nohu jm) laps saata koju. Haigestumise või õnnetusjuhtumi korral võtab lasteaia personal ühendust lapsevanematega, vajadusel kutsub kiirabi.
- 3.6.** Kui laps on lasteaias haigestunud ja saadetud koju, **ei tohi ta tulla lasteaeda tagasi järgmisel päeval**. Lapse võib lasteaeda tuua **pärast täielikku paranemist**, kui haiguse sümptomid on kadunud ning laps on valmis taas osalema kõigis lasteaia tegevustes.
- 3.7.** Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada õpetajat/õpetaja abi esimesel võimalusel, et saaksime teavitada lapsevanemaid ja vajadusel Terviseametit.
- 3.8.** Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimalusel päevakava, kasvukeskkonda ning õppe ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.9.** Kui laps vajab mingis osas erihoolt (näit diabeet, astma vm haigus, samuti tundlikud kõrvad, higistav nahk jne), kohustub lapsevanem sellest teavitama õpetajat.
- 3.10.** Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Erandkorras (kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise) võib lapsevanema kirjaliku avalduse alusel, millele on lisatud arsti juhis ning vanema vastutusel manustada lapsele ravimeid originaalpakendist direktori poolt määratud isik.
- 3.11.** Lasteaia liitrühmas kehtestatakse iga õppeaasta alguses päevakava lähtudes laste ealistest ja individuaalsetest arenguvajadustest, õppekavast, arvestades rühma lahtioleku aega. Liitrühma päevakava kohaselt peab olema tagatud päevas üks kuni kaks tundi une- ja puhkeaega.
- 3.12.** Une- ja puhkeajal viibib laste juures üks täiskasvanu.
- 3.13.** Lapse arengu ja heaolu huvides on soovitatav lapsevanemal tagada lapsele puhkus vähemalt 1 järjestikune kalendrikuu aasta jooksul. Koolieelik peab puhkama vähemalt 1 kuu enne kooli algust.
- 3.14.** Lapse arengut jälgitakse, analüüsitakse ja hinnatakse kooskõlas seadusandlusega (sh

isikuandmete kaitse).

4. Lapse lasteaeda toomine ja äraviimine

4.1. Lasteaia liitühm on avatud kella 8.15 – 17.15.

4.2. Kui laps sööb hommikusööki, siis palume laps lasteaeda tuua vähemalt 10 minutit enne hommikusöögi algust; kui laps ei söö hommikusööki, siis vähemalt 5 minutit enne päevaplaanis märgitud tegevuse algust.

4.3. Saatja ja laps sisenevad rühmaruumi võttes jalast välisjalatsid.

4.4. Saatja ning laps peavad lugu viisakusnormidest. Lasteaeda tulles tervitatakse ning lahkudes jäetakse hüvasti.

4.5. Saatja annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.

4.6. Lasteaed annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeeritud.

4.7. Lasteaia töötajad ei saada ja ei vii lapsi õppekava välistesse huviringidesse ega too neid sealt tagasi, välja arvatud majasiseste huviringide korral.

4.8. Vanem on kohustatud lapse lasteaiast ära viima hiljemalt lasteaia päeva lõpuks, mil lasteaed suletakse. Soovitav on tulla vähemalt 15 min enne lasteaia sulgemist, et oleks aega lapsel riietumiseks ning õpetajal või õpetaja abil lapsevanemaga vestlemiseks.

4.9. Palume vanemal varuda aega lapse ära viimisel, et lapsel oleks aega lõpetada mäng, rahulikult riietuda ning vanemal võimalus vestelda õpetajaga.

4.10. Päeva lõpus nii rühmast kui ka õuest lahkudes jätab vanem ja laps hüvasti lasteaia töötajaga. Ärge lahkuge lasteaia töötajaga kontakti võtmata!

4.11. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast lapsevanemat; ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid; vajadusel omavalitsuse sotsiaaltöötajat ja politseid.

4.12. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab õpetaja/õpetaja abi lapsevanemat peale lasteaia sulgemist 30 minutit. Samal ajal proovib telefoni teel kontakti saada lapse vanema(te)ga. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järgi tulnud, teavitab rühma töötaja vallavalitsuse sotsiaaltöötajat ja järgnevalt käitatakse tema juhtnööride järgi.

4.13. Liitühma (laste vanus 1,5-7 aastat) eripärast tulenevalt on uute lasteaialaste kohanemisperiood soovituslikult august-september, et hiljem mitte segada õppetööd.

4.14. Lapsevanemal on õigus kokkuleppel rühma õpetajatega viibida lasteaia rühmas koos lapsega kohanemisperioodi esimestel päevadel.

4.15. Vastavalt vajadusele, on direktoril õigus teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel/puhkuste ajal, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel jne). Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud kuni üks kuu.

5. Riietus

5.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (s.h. riidel töötav tõmblukk või muu kinnitus) ning korrastatud välimusega (s.h juuksed).

5.2. Pärast lasteaeda saabumist peseb laps käed.

5.3. Et ära hoida riiete ja jalanõude kadumist ning vahetusse minemist, on vajalik varustada need lapse nimega.

5.4. Lapsel peab olema ilmale sobilik ning kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus. Hea, kui lasteaia õueriietus oleks eraldi koju minemise riidest. Riiete määrdumise eest rühma töötajad ei vastuta.

5.5. Lapsel on kaasas (olenemata vanusest) vahetusriided ja varuriided.

5.6. Lapse tervise huvides on peakate vajalik aastaringselt.

5.7. Rühmaruumides on laps sisejalatsitega (libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsiv), mille jalga panekuga ja ära võtmisega saab laps ise hakkama.

5.8. Liikumistegevuseks on vajalik spordiriietus (näiteks T-särk ja püksid) ja spordijalatsid.

5.9. Magamiseks on lapsel magamisriided.

5.10. Lapse riidel ei tohi olla pikki nõõre, sulle jt ohtlike detaile. Sõrmikud võib kaasa anda vaid juhul, kui laps saab iseseisvalt nende kätte panemisega hakkama.

5.11. Juuste kammimiseks on lapsel kaasas kamm. Hommikul lasteaeda tulles on lapsel juuksed korrastatud (pikad juuksed patsis).

5.12. Ehted (kaelakeed, kõrvarõngad jms), mis võivad last ohustada, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud.

6. Lasteaeda toodavate asjade kasutamine

6.1. Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ja hoidub selle kahjustamisest.

6.2. Lasteaeda võib kaasa tuua isiklikke mänguasju kooskõlas rühma meeskonna ja lastevanemate

kokkulepetele.

6.3. Tähistame lasteaias laste sünnipäevi, soovi korral võib sünnipäevalaps teisi lapsi kostitada arvestades kõigi lastega.

6.4. Lasteaeda ei tooda lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mänge õhutavaid mänguasju. Lasteaia tegevuses mittevajalikke esemeid (mobiiltelefone jm tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa ei võeta.

6.5. Kaasatoodud mänguasjal peab olema mingi tunnusmärk, mille järgi saaks kindlaks teha selle omaniku.

6.6. Oma mänguasjade kaasa võtmisel kehtib põhimõte, et “ma ei ole kade ja luban teistel lastel oma mänguasjadega mängida”.

6.7. Laste isiklike mänguasjade või ehete kadumise või katkimineku eest rühma töötaja ei vastuta.

6.8. Lasteaia tööpäeva lõppedes tuleb oma lasteaeda toodud asjad kaasa võtta, kui pole kokkulepitud teisiti.

6.9. Õnnetuste vältimiseks lasteaia mängualal ja kooli õuealal ei sõideta jalgrattaga. Jalgrattaga sõidetakse selleks ettenähtud kohas (liiklus- ja metsarajal), sealjuures on lastel kohustus kanda kiivrit.

6.10. Lapse poolt lasteaia, lasteaia töötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

7. Toitlustamine

7.1. Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud kohustuslikest tervisekaitseõuetest toitlustusele.

7.2. Lasteaias on kolm söögikorda: hommikusöök kooli sööklas; lõunasöök kooli sööklas; oode rühma ruumis. Igaks nädalaks koostatakse menüü, mis on avalikustatud e-lasteaia keskkonnas.

7.3. Enne lapse lasteaeda tulekut (uue lapse puhul) või esimesel võimalusel eritingimuse rakendamise vajaduse selgumisest (lasteaias käiva lapse puhul) teavitab vanem direktorit kirjalikult (tõend või arsti soovitus) lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest.

7.4. Toiduallergia puhul, mis on kinnitatud arstitõendiga, koostatakse lapsele erimenüü.

8. Õppe- ja kasvatustegevused

8.1. Igapäevased õppe- ja kasvatustegevused on planeeritud lasteaia õppekavast ja rühma tegevuskavast lähtuvalt.

8.2. Õppe- ja kasvatustegevuses väärtustatakse Kihnu kultuuri ja keelt, tähistatakse rahvakalendri tähtpäevi, peetakse traditsioonilisi üritusi, toimuvad perepäevad ja temaatilised peod koos vanematega.

8.3. Õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev kohalkäimine septembrist mai lõpuni.

8.4. Lasteaia õpetajad ja personal analüüsivad ja hindavad lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis. Lapse arengu jälgimiseks koostatakse igale lapsele arengumapp. Koos lapsevanemaga toimub üks kord aastas lapse arenguvestlus.

8.5. Kui lapsevanemal on vajadus lapse arengukirjelduse väljavõtte esitamiseks erispetsialistile (nt logopeed, psühholoog, eriarst jne) tuleb selleks pöörduda rühmaõpetaja poole.

8.6. Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või saada lapsele koolipikendust, siis tuleb sellest teavitada direktorit ja esitada Rajaleidja koolivälise meeskonna otsus.

8.7. Lapse kooli minekuga seoses, väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi. **8.8.** Kooli astumise avaldus tuleb esitada kooli direktorile hiljemalt 1. maiks.

9. Turvalisuse tagamine

9.1. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

9.2. Lasteaias on keelatud igasugune tegevus, mis ohustab laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust.

9.3. Õpetaja teavitab direktorit, kes omakorda teavitab vallavalitsuse ametnikku, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver. Samuti teavitatakse vallavalitsuse sotsiaaltöötajat, kui esineb hiline mis lapse järele tulemisel või laps on jäetud abita.

9.4. Lapse ohtliku s.h. vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.

9.5. Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

9.6. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja kooli territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

9.7. Planeeritud üritustest teavitab rühma õpetaja lapsevanemaid eelnevalt e-lasteaia Eliis vahendusel. Rühma lahkumise korral lasteaia territooriumilt on lapsevanemal võimalik õpetajaga

kontakti saada rühma mobiiltelefonil või isiklike telefoninumbrite kaudu (leitavad kooli koduleheküljelt, lasteaia infostendilt).

9.8. Lasteaias on kiusamise ennetamise võtmeisikuks õpetaja ja õpetaja abi, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja. Probleemidest ja muret tekitavatest juhtumitest teavitab vanem rühma õpetajat/õpetaja abi ja/või direktorit.

9.9. Lasteaed hoolitseb laste füüsilise, vaimse ja sotsiaalse turvalisuse eest.

9.10. Lasteaia töötajad loovad lasteaias keskkonna, mis on turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.