

KODUKORD

Setomaa Lasteaia hoolekogus 18.11.2025
Kinnitatud käskkirjaga 19.11.2025 1-2/83



1. ÜLDSÄTTED

1.1 Setomaa 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), Setomaa vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest. Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.

1.2 Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on lasteaias rühmades paberkanjal tutvumiseks kättesaadav.

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

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

1.5 Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse või lasterühma parimates huvides.

2. LASTE LASTEAEDA VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

2.1 Laste lasteaeda vastuvõtmine toimub Setomaa valla koolieelsesesse lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korra alusel sama korra kehtestamiseni Setomaa Vallavalitsuse poolt.

2.2 Lasteaia direktor komplekteerib rühmad lasteaeda laekunud kohasoovi avalduste-andmete lehtede alusel 25.augustiks. Muudatused rühmade laste koosseisudes teostatakse kokkuleppel lapsevanemaga.

2.3 Lapse rühma vastuvõtmisel informeerib lapsevanem kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, et oleks võimalik kohandada lapse kasvukeskkond ning õppe- ja kasvatustegevuste korraldus võimalusel lapsest lähtuvalt.

2.4 Avaldus peab olema esitatud 2 nädalat enne lapse harjutusperioodi algust või võimalusel varem. Laps tuuakse lasteaeda kokkulepitud kuupäeval.

2.5 Lapse harjutusperiood peaks jääma perioodi, kus on põhiline rühma meeskond kohal. Soovituslikult mitte suvisele ajale.

2.6 Laps peaks lasteaeda tulles olema võõrutatud rinnast, lutist ja lutipudelist.

2.7 Laps teab, mis on pott. Tal on välja kujunemas esmane harjumus potil käia (kasvõi potil üksnes istuda).

2.8 Laps oskab iseseisvalt tassist juua ning lusikaga süüa, vajades vähest abi.

3. INFOVAHETUS

3.1 Koolieelse lasteasutuse infokanalid on lasteaia veebileht, digitaalne infosüsteem www.eliis.eu; rühmades asuvad infostendid, lasteaia rühmade elektronposti aadressid ning telefoninumbrid. Kontaktandmed on kättesaadavad Setomaa Lasteaia kodulehel ja rühmades.

3.2 Infovahetus toimub rühmameeskonnaga ja vajadusel Setomaa Lasteaia juhtkonnaga.

3.3 Setomaa Lasteaia põhiline infovahetuskanal on eliis.

3.4 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber; e-posti aadress; kodune aadress).

3.5 Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia andmekaitsetingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.

4. LASTEAIA PÄEV

4.1 Setomaa Lasteaia lahtiolekuaeg on kehtestatud Setomaa Vallavalitsuse poolt. Värska-, Obinitsa- ja Mikitamäe maja avatakse tööpäevadel kell 7.30 ja suletakse kell 17.30. Meremäe maja avatakse tööpäevadel kell 7.00 ja suletakse kell 17.30. Lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab, direktori ettepanekul (kuulates ära hoolekogu arvamuse) kohalik omavalitsus.

4.2 Pühade ajal on lasteaia lahtiolekuaeg lühendatud vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja Setomaa Vallavalitsuse regulatsioonile.

4.3 Laste ealistest vajadustest lähtuvalt on iga rühm koostanud tegevuskava, millega saab lapsevanem tutvuda rühmas.

4.4 Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha lühiajalisi muudatusi töökorralduses.

4.5 Vastavalt eriolukorrale võib lasteaia direktor eelneval etteteatamisel ajutiselt sulgeda lasteaia.

5. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE, LAPSE PUUDUMINE

5.1 Lasteaiaaegne laps tuleb lasteaeda ainult koos saatjaga. Lapse rühma toomine ja ära viimine toimub lapse rühma välisukse kaudu. Nakkusohtlikul perioodil võib lapse rühma toomine ja ära viimine olla korraldatud õues - rühma välisukse juures.

5.2 Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine toimub lapsevanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides, sealjuures ei tohi see segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi.

5.2.1 Kui laps sööb hommikusööki, siis lapsevanem peab arvestama, et hommikusööki pakutakse 8.30-9.00;

5.2.2 Planeeritud õppe- ja kasvatustegevused algavad lasteaiarühmades üldjuhul kell 9.00. Laps on oodatud lasteaeda vähemalt 5 minutit enne planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi - siis jõuab ta teistega liituda ja algavasse päeva sisse elada.

5.3 Rühmaruumi sisenedes suunab lapsevanem lapse esmalt käsi pesema.

5.4 Lapse turvalisuse tagamiseks annab üldjuhul lapsevanem või teda asendav isik hommikul lapse isiklikult rühma töötajale või tema asendajale üle. Vajadusel teavitab lapsevanem rühmaõpetajaid kodustest sündmustest ja lapse füüsilisest ning emotsionaalsest seisundist, mis võivad mõjutada lapse päeva - see aitab rühma personalil last ja tema käitumist paremini mõista.

5.5 Lapse hilinemisest hommikul või päeva jooksul rühmaga liitumisest tuleb teavitada rühmapersonali telefoni teel või eliisi esimesel võimalusel. Ka siis, kui laps on haigestunud või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda, teavitab lapsevanem rühma meeskonda. Kindlaim viis info edastuseks on telefonitsi (kõne või sõnum) või läbi eliisi. Elektronposti ja lasteaia infosüsteemi vaatab rühmaõpetaja tööpäevadel kella 9 ja 14 paiku.

5.6 Kõikides tegevuskohtades tuleb lapsele järele tulla hiljemalt 17.20. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus võimalikult kiiresti sellest teavitada rühma töötajat lasteaia rühma kontakttelefonil.

5.7 Lapsevanem võtab lapse vastu rühma töötajalt ja lasteaiaaegne laps lahkub lasteaiast ainult koos saatjaga. Kui lapsevanem lahkub koos lapsega lasteaiast, siis tuleb sellest kindlasti rühmas olevat õpetajat või tema asendajat teavitada. Parim viis selleks on lähedane pilkkontakt õpetajaga ja head aega ütlemine ning õpetaja poolse vastuse saamine. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üle antuks.

5.8 Lastevanematega koos toimuvatel ühisüritustel ja peale lasteaiapäevajärgset lapse üleandmist lapsevanemale, st lapsevanema ja lapse lähedasest kohtumishetkest (tervitusest) alates vastutab lapse eest lapsevanem.

5.9 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, siis võtab õpetaja lapsevanematega telefoni teel kontakti. Kui see ei õnnestu, informeerib õpetaja lapsevanema kohale mitteilumusest lasteaia direktorit. Olukorrast sõltuvalt arutatakse läbi edasine tegevusplaan. Last järelevalveta ei jäeta.

5.10 Rühma töötajal (või tema asendajal) on üldjuhul keelatud last anda üle alaealisele. Alaealisele pereliikmele lapse üleandmise osas langetab otsuse lapsevanem, arvestades lapse parimaid huve ja koduteekonna turvalisust. Kui lapsevanema otsusel toob last lasteaeda või tuleb lapsele lasteaeda järele lapse vanem õde või vend, kes ei ole täisealine, peab lapsevanem tegema sellekohase avalduse ja kindlasti hommikul lapse saabumisel lasteaeda, teavitama rühma personali, et lapsele tuleb alaealine õde või vend järgi.

5.11 Kui lapsele tuleb järele mõni teine täiskasvanu, mitte ema või isa, tuleb sellest hiljemalt sama päeva hommikul teavitada rühma õpetajat.

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

5.13 Lasteaia töötajad ei saada ja ei vii lapsi õppekavavälistes huviringidesse ega too neid sealt tagasi (kui pole teisiti kokku lepitud), va eelkool.

6. LAPSE RIIETUS

6.1 Rühmaruumiriietus peaks olema lihtne, puhas, lapsele mugav. Lasteaias on vajalik mugavate ja kindlalt jalas püsivate libisemiskindlate vahetusjalanõude ning ka vahetusriiete olemasolu. Puhkeajaks sobivad pidžaama ja öösärk.

6.2 Lapsel on lasteaiakapis oma isiklikud hügieenivahendid: kamm, paberist taskurätikud ning väikeste äparduste puhuks vahetusriided (pisematel vajadusel mähkmed ja niisked salvrätid).

6.3 Lasteaiapäeva liikumistegevuseks, mis toimuvad siseruumides ja õues, on vajalikud püksid ja T-särk, mida hoitakse teistest riietest eraldi ja soovitatavalt õhku läbilaskvas kotis. Väljas toimuvate liikumistegevusteks sobivad lapse õueriided, mis vastavad ilmastikule.

6.4 Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre või muid teda ohustavaid detaile. Riided ja jalanõud on soovitatav märgistada lapse nimega, et vältida nende kadumist ja vahetusse minemist.

6.5 Ehted (kaelaketid, kõrvarõngad jms), mis võivad last ohustada, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud. Lubatud on eelneva avalduse alusel ristimisehted.

6.6 Õues viibimiseks on lasteaeda vaja tuua aastaajale ja ilmale sobilikud, kergesti selga pandavad ning lihtsate kinnitustega mänguriided ja jalanõud, külmaperioodil ka kindad. Sõrmikuid võib kanda laps, kes saab hakkama nende iseseisva kätte panemisega. Õues on peakate kohustuslik (ka suvel).

6.7 Õue minekuks vahetab laps riided sobilike õueriiete vastu ning tuppa tagasi tülles, paneb ta selga toariided.

6.8 Lapsevanem vastutab, et lapse lasteaias kasutusel olevad riided ja isiklikud asjad on puhtad, korrastatud ja märgistatud.

6.9 Lapsevanem annab vajadusel juhised rühma personalile, kuidas last õue minekuks riietada.

6.10 Lapsevanem korrastab koos lapsega lapse kapi ning vastutab selle sisu korrashoiu eest - riided ning muud vajalikud asjad (salvrätid, kamm jms), oleksid lihtsasti leitavad ja kättesaadavad.

7. MÄNG JA ÕUESOLEK

7.1 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa võtta isiklikke mänguasju vastavalt rühma kokkulepetele (konkreetne päev ja/või periood jms). Lasteaeda ei tooda lapsele ohtlikke (sh liiga väikeseid, kergesti purunevaid), hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mänguõhutavaid mänguasju.

7.2 Igapäevaselt on lapsel lubatud kaasa võtta ning kohe voodisse viia või oma kappi jätta (puhkamise ajaks voodisse võtta) kaisuloom.

7.3 Lasteaed ei vastuta kaasa toodud mänguasja kadumise või katki minemise eest.

7.4 Lapsel ei ole lasteaias kaasas mobiiltelefoni ega muid tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju (ehk õppetöökäsitööriistu esemeid).

7.5 Lapsed viibivad lasteaias õues 1-2 korda päevas. Õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeksist). Õuesoleku aega lühendatakse kui välisõhu tajutud temperatuur on -15°C .

7.6 Soodsate ilmastikutingimuste korral, toimub võimalikult palju laste tegevusi värskes õhus - õuealal või selle lähiümbruses. Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetegevustes (õuesõppes). Tupp last jätta ei ole võimalik, kuna õuesoleku ajal toimub rühmaruumide koristus ja tuulutamine.

7.7 Jalg- ja tõukerastega sõitmine lasteaia territooriumil kevad-, suve- ja sügisperioodil võib toimuda ainult kaitsevarustuse (sobivas suuruses kiiver, soovitatavalt ka põlve- ja küünarnukikaitsmed) olemasolul ja rühmaõpetajate poolt kehtestatud korra järgi (st kindlad sõidupäevad jms). Jalg- ja tõukerattaid hoitakse kokkulepitud kohas.

7.8 Talveperioodil lasteaeda kaasa võetud isiklikud kelgud, suusad jm talispordivarustus peab olema markeeritud.

7.9 Lasteaed ei vastuta päevaks kodust kaasa võetud ja ööseks või nädalavahetuseks lasteaeda jäetud lapse isiklike õuevahendite eest.

7.10 Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ja hoidub selle kahjustamisest. Lapse poolt lasteaia, lasteaia töötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras. Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

8. UNE- JA PUHKEAEG

8.1 Laste päevane une- ja puhkeaeg vastab Setomaa Lasteaia päevakavale ja on sõltuvalt rühmast ja laste vanusest ajavahemikul kell 13.00-15.00.

8.2 Lähtudes lapsest, tema vanusest, vajadustest ning arvestades lapsevanema soovi, on lasteaial võimalus asendada päevane uneaeg vaikse tegevuse vahel. Kui laps ei ole mõistliku aja jooksul uinunud, siis võimaldatakse talle, ilma teisi segamata, toimetada vaikselt.

8.3 Kuna lasteaias hoolitakse lapse tervisest ja väärtustatakse kõikide laste une- ja puhkeaega, peavad ka nõ mitte-magajad tagama teistele vaikse puhkeperioodi.

8.4 Une- ja puhkeajal ei toimu planeeritud tegevusi ning lapse juures viibib vähemalt üks töötaja.

8.5 Kui lapsevanemal tekib vajadus lõuna ajal laps lasteaia ära viia, siis tuleb sellest teavitada rühma töötajat esimesel võimalusel.

9. TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

9.1 Lapsevanem annab lapse esmasel tulekul lasteaeda lapse tervise kohta tõest infot, mida eelkõige rühmapersonal kindlasti teadma peaks. Saadud info alusel kohandab

rühmameeskond vajadusel ning võimalusel päevakava, kasvukeskkonna ning õppe- ja kasvatustegevuse korralduse. Koostöös lapsevanemaga kohandatakse vajadusel menüüd.

9.2 Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist. Rühma õpetajal on õigus keelduda rühma vastu võtmast last, kellel on palavik, kõhulahtisus, silmapõletik, last häiriv nohu või köha, oksendamine, pedikuloos (täid) või muud viirus- ja nakkushaiguste sümptomid. Lasteaia personal soovib lapsevanematel neil puhkudel konsulteerida perearsti või –õega ka lasteaia viibimise osas.

9.3 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse võimalusel teistest lastest. Laps jääb lapsevanemate saabumiseni lasteaia töötaja järelevalve alla.

9.4 Päeva jooksul haigestunud lapse juurde kutsutakse lapsevanem (vajadusel arst) ning laps saadetakse olenevalt lapse tervise seisundist kas koju (koos pereliikmega) või lapsevanema teadmisel ning võimalusel pereliikme või lasteaia töötaja saatel tervishoiuasutusse.

9.5 Setomaa Lasteaia personalil keelatud anda lastele ravimeid (v.a. esmaabi), neid ei lubata ka lapsel iseseisvalt sisse võtta. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud talle ravimite manustamise, võib lasteasutuses erandjuhul (nt diabeedi puhul) lapsele anda originaalpakendis ravimeid raviarsti määratud annustamisjuhiste järgi ning üksnes vanema vastutusel ja eelneval kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse direktori ning rühmameeskonnaga.

9.6 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest (vaata terviseameti kodulehel nakkushaiguste loend ja lühikirjeldused) on vajalik teavitada lapse rühma õpetajat esimesel võimalusel. Õpetaja informeerib sellest juhtkonda. Lasteaia juhtkond teavitab kõiki lapsevanemaid lasteaia esinevast nakkusohust või pedikuloosi (täitõbi) juhtumist.

9.7 Lasteaia direktor teavitab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametit lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

9.8 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaia eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

9.9 Võimalusel tuleks hoida last ka peale haigusest tervenemist mõnda aega kodus, et immuunsussüsteem tugevneks ning laps ei oleks nii vastuvõtlik uutele haigusetekitajatele.

9.10 Lasteasutuses lapsega toimunud õnnetusjuhtumi, sh lapse vigastuse korral informeerib õpetaja sellest lapsevanemat ja direktorit, tegutseb vastavalt kriisiplaanis toodud juhistele ja vajadusel kutsutakse kiirabi. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel lamada järelevalve all ning haigestunud või vigastatud lapsele antakse vajadusel esmast abi.

9.11 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse direktorit (Juhtumist teavitamise olukorra teade on lisatud kodukorra juurde: Lisa 1). Direktori pädevuses on korraldada juhtumi lahendamise või selle juhtumi lahendamise üleandmine väljaspool lasteasutust olevatele isikutele või asutustele.

9.12 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning juhtumite lahendamise ja meetme rakendamise korraldamiseks koostab direktor tegevuskavad, mis kuuluvad kriisiplaani juurde.

9.13 Lapsest, kelle heaolu väljaspool lasteaeda on ohustatud või kelle puhul on lasteaia töötajatel tekkinud kahtlus tema väärkohtlemise, hooletusse jätmise või muu lapse õigusi rikkuva olukorra suhtes, või lapsest, kelle käitumine ohustab tema enda või teiste isikute heaolu või kes on väljaspool lasteaeda oma elu või tervist ohustavas olukorras, teavitab lasteaed koheselt valla sotsiaalosakonda (lastekaitsetöötajat), vajadusel kohe politseid.

9.14 Lasteaia personalil on keelatud avalikustada töö käigus teatavaks saanud teavet lapse ja perekonna kohta. Konfidentsiaalsuse nõue on tähtjatu.

9.15 Erivajadustega lastele kujundavad lasteaia töötajad koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.

9.16 Lasteaia erispetsialistid (logopeed, eripedagoog) teevad koostööd lastega tegelevate töötajatega, toetavad lapse arengut, nõustavad lapsevanemaid. Tugispetsialistide kontaktid saab rühmaõpetajalt või direktorilt.

9.17 Lapse iseloomustus vms tõend, infoleht väljastatakse teistele asutustele esitamiseks lapsevanema kirjaliku avalduse alusel direktorile, kus on põhjendus kuhu ja kellele informatsiooni vaja on.

10. LAPSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED LASTEAIAS

10.1 Lapsel on õigus vaimselt ning füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ning vaimset erksust toetavale tegevusele ja õpetajate igakülgsele abile ning toele alushariduse omandamisel.

10.2 Laps järgib väärrika käitumise tavasid ja lasteaias kokkuleppeid.

10.3 Laps suhtleb teiste laste ning täiskasvanutega lugupidavalt.

10.4 Lapse arvamused ja ettepanekud koolieelse lasteasutuse tegevuse kohta esitab laps ise või last kasvatava isiku vahendusel direktorile.

11. TURVALISUSE TAGAMINE

11.1 Lasteaia töötajad loovad lasteaia füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

11.2 Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule.

11.3 Mööbel lasteaia ruumides on paigutatud lapsest lähtuvalt nii, et vigastuste tekkimise oht on võimalikult minimaalne ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

11.4 Lasteaia töökorraldus lähtub sellest, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud sätestatud piirnormidele.

11.5 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata on keelatud. Laste järelvalve peab olema tagatud kogu lasteaia päeva jooksul.

11.6 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud (va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav kooskõlastus ehitus-, remondi- ja hooldustööde teostamiseks).

11.7 Lasteaia jalgväravad hoitakse suletuna haagiga, et tagada kõigi laste turvalisus. Õppekäiguvälisel ajal tagab lasteaia värava taga parklas ning tänaval lapse turvalise ja ohutu liikumise lapsevanem.

11.8 Õppekäikudel ja koos rühmaga väljaspool lasteaia territooriumi liikudes kannavad Setomaa Lasteaia lapsed ja rühma töötajad helkurvesti või helkurtrakse.

11.9 Kui rühm läheb õppekäigule, kasutades sõiduvahendeid, tuleb eelnevalt direktorile teha nimekirjast lastest, kes on õppekäigule minemas ning, kes on laste turvalisuse eest vastutavad isikud.

11.10 Kui rühm läheb õppekäigule kasutades lapsevanemate isiklikke transpordivahendeid, lubatakse laps rühmakaaslase vanema autosse vaid konkreetse lapsevanema ja autojuhi nõusolekul/kokkuleppel. Lapsevanem peab tagama autosõiduks vajaliku turvavarustuse olemasolu (turvaisete, turvatool).

11.11 Laste veekeskusesse, ujulasse või veekogu avalikku supluskohta suplema viimisel on vähemalt iga seitsme lapse kohta õpetaja, treener või täiskasvanu, kes jälgib pidevalt lapsi ja juhendab vees toimuvaid tegevusi ning osutab vajaduse korral abi.

11.12 Rühmatöötajal on lastega õuealal või õppekäigul olles kaasas rühma mobiiltelefon.

11.13 Lasteaia päeva jooksul lahendab laste omavahelisi sotsiaalseid juhtumeid rühma personal. Kui laps käitub viisil, mis on ohtlik talle endale või teistele, näiteks ründab teist last või õpetajat, on lasteaia töötajal õigus selline tegevus tõkestada. Lapse ohtliku, sh vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.

11.14 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse juhtkonda laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Nende olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine ning meetmete rakendamine toimub vastavalt lasteaia kriisiplaanile.

11.15 Lasteaia personal on kohustatud andma teavet valla- või linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö- või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav, kui laps on langenud kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.

11.16 Kui lasteaia ruumides või territooriumil viibivad alkoholi- ja/või narkojoobes või suitsetavad isikud, tuleb teavitada koheselt direktorit ja tegutseda vastavalt lasteaia kriisiplaanile.

11.17 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoonetes ATS (automaatne tulekahju signalisatsioon).

12. LASTE TOITLUSTAMINE, TOIDURAHA ARVESTAMINE NING LAPSEVANEMA OSALUSTASU

12.1 Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud „Nõuded laste toitlustamisele haridusasutuses, sotsiaalteenuse osutamisel ning püsi- ja projektlaagris“.

12.2 Menüü on koostatud tervisliku toitumise nõudeid arvestades. Lapsevanemad saavad nädala menüüga tutvuda lasteaia kodulehel, lasteaia infosüsteemis ELIIS ja rühma infostendil.

12.3 Lasteaias on kolm toidukorda. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab kohaliku omavalitsuse üksus kuulates ära hoolekogu arvamuse.

12.4 Lasteaias arvestatakse laste eripäradega söömisel, kui lapsevanem on teavitanud lapse allergiatest vm probleemist teatud toiduainete suhtes. Enamusega mitte sarnanevate toitumisharjumistega lapse puhul kehtivad erikokkulepped perega (sh lapsevanema vastutus).

12.5 Lapsel on võimalik loobuda mõnest toidukorrast, kui lapsevanem annab sellest eelnevalt teada rühma õpetajale.

12.6 Lapsevanem on kohustatud teatama lapse puudumisest aegsasti või hiljemalt eelneval tööpäeval enne kella 14.00, siis ei arvestata last toidule. Kui vanem teavitab lapse puudumisest sama tööpäeva hommikul hiljemalt 7.30ks, siis arvestatakse laps ainult hommikusöögile, teistel toidukordadelt võetakse maha. Nädalavahetusel või riigipühadel teatatud puudumise korral, arvestatakse laps ainult hommikusöögile.

12.7 Mitteteatamise korral maksustatakse kaks esimest puudunud toidupäeva ja last ei võeta toidule (toiduraha ei arvestata) alates kolmandast puudunud päevast.

12.8 Lapse tagasitulekust lasteaeda tuleb ette teatada esimesel võimalusel hiljemalt eelmise tööpäeva kella 14.00-ks.

12.9 Arve lapse kohatasu ja toiduraha maksmiseks väljastab Setomaa Vallavalitsuse raamatupidamine lapsevanema e-posti aadressile.

12.10 Lapsevanema poolt kaetava kohatasu määr ja tasumise kord on kehtestatud Setomaa Vallavalitsuse poolt. Kui Setomaa Lasteaias käib ühest perest kaks või enam last, siis saab pere kohatasu soodustust.

12.11 Eelneva kuu lasteaiaarve tuleb igakuiselt tasuda arvel märgitud kuupäevaks (10 päeva jooksul arve väljastamisest).

12.12 Makseraskuste korral on soovitatav koheselt pöörduda Setomaa Vallavalitsuse sotsiaalosakonda või võtta ühendust Setomaa Vallavalitsuse raamatupidajatega.

13. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA

13.1 Lapse heaolu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö. See omakorda soodustab igati lapse arengut ja turvatunde tagamist. Soovitav on alustada päeva kiirustamata, sõbralikult ja hellalt. Esmastele lasteaeda tulijatele tuleb anda piisavalt kohanemis- ja harjumisaega. Lapse jaoks on kohanemine kergem, kui tema kodune päevarežiim on aegsasti muutunud sarnaseks lasteaia päevarežiimiga. Vastavalt kokkuleppele ja rühma töötajate soovitusel peab olema lapsevanemal valmisolek lapse kohanemisperioodil rühmas viibimiseks (eriti alla 3-aastaste laste puhul). Lapse kohanemisperiood, mil vanem võib viibida lühiajaliselt rühmas, on umbes kuu aega. Rühma töötajate poolt koostatud graafiku või kokkulepete alusel lubatakse lapse kohanemispäevadel ühel lapsevanemal viibida õuealal ja siseruumides.

13.2 Lasteaed on lapse jaoks teine päevane kodu, mis saab tõeliselt turvaliseks ning heaks kasvu-, arengu- ja mängukeskkonnaks ainult läbi pideva koostöö lapsevanemate ja lasteaia personali vahel. Lasteaia tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks on lapsevanemal õigus tutvuda arengukavaga, õppekavaga, tegevuskavaga, on õigus teha ettepanekuid ja avaldada arvamust rühma õpetajatele, direktorile, hoolekogu esindajatele. Oluline on lastevanemate osalemine ka lasteaia seotud sündmustel, koosolekutel, koostööprojektides jne. Igal lapsevanemal on õigus olla valitud hoolekogu liikmeks.

13.3 Lapsevanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja sündmustel, samuti info- ja suhtluskeskkonnas lasteaia töötajatega suheldes viisakalt ning väärilt, olles eeskujuks lastele. Igasugused lasteaias tekkinud erimeelsused tuleb võimalikult kiiresti rühma õpetajaga (vajadusel teiste töötajatega, juhtkonnaga või hoolekogu liikmetega) selgeks rääkida. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad edastavad nakkusohtlikul perioodil teavet lasteaia infosüsteemi kaudu või suheldakse teisi sidevahendeid kasutades, samuti ei toimu lasteaia juhtkonna vastuvõttu lasteaia siseruumides.

13.4 Lapsele tuleb õpetada eneseteenindust: riietumist, söömist, enda järel koristamist, teistega arvestamist, jagamist jne. Olulisemad asjad lastele kodus meeldetuletamiseks on järgmised:

13.4.1 Lasteaialaps teab, et oma mänguasja kaasa võtmisel kehtivad rühmas sõbralikud põhimõtted, mida järgides lubab ta ka kaaslastel oma asjadega mängida ja lepib asja kogemata katki minemisega. Lapsed vastutavad oma mänguasjade eest ise.

13.5 Kuigi lasteaias toimuvatest sündmustest ja põgusalt igapäevastest tegemistest saavad lapsevanemad teavet rühmastendide, infosüsteemi ja kodulehe kaudu, on hea, kui lapsevanem vähemalt kord nädalas varub piisavalt aega, et vestluses rühmaõpetajaga olla kursis lapse päeva või nädala tegemiste, murede ja kordaminekutega. Lapsele on innustav, kui vanemad tema tegevuse vastu huvi tunnevad. Eelkõige rõõmustavad nad, kui ema või isa või mõlemad saavad osaleda lasteaia üritustel.

13.6 Kui lapsevanem tuleb lapsele järgi, siis paneb ta telefoni ära ning leiab põgusa hetke, et suhelda oma lapse rühmaõpetajaga lapse päevast.

13.7 Laste sünnipäevi tähistatakse Setomaa Lasteaias rühmades ühise lauluringi, ülestõstmiseremoonia ja sünnipäevakaardi kinkimisega. Soovi korral võib sünnipäevalaps mängukaaslasid kutsuda, arvestades laste arvuga oma rühmas.

13.8 Lapsevanem peaks õhtuti üle vaatama ka oma lapse kapi: seal võivad olla märjad püksid või määrdunud riided, mis vajavad koju kaasa võtmist, vahel aga hoopiski emale-isale või teistele pereliikmetele joonistatud pildid. Nii saab ka ülevaate, kas mõni hügieeni- või riietuse on vajalik järgmisel päeval kodust kaasa võtta. Tagavarariided on hea hoida lihtsalt riulis või eraldi kotis, mida saab riputada kapinagisse.

13.9 Lasteaed teeb lapsevanemale ettepaneku pöörduda lapsega majavälise erispetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühhiaater, eriarstid jms) konsultatsioonile. Kohtumiste tulemusest antakse rühma töötajatele tagasisidet.

13.10 Hädavajalik on koheselt rühmaõpetajatele teatada, kui lapsevanemate kontaktandmed (telefoninumber, e-posti aadress) või lapse tegeliku elukoha aadress on muutunud. Direktorit on vaja koheselt teavitada lapse rahvastikuregistri järgsest elukoha aadressi muutusest. Kindlasti tuleb teavitada lasteaeda lapsevanema perekonnanime muutumisel.

/allkirjastatud digitaalselt/

Setomaa Lasteaia direktor

Lisa 1

LASTE JA LASTEASUTUSE TÖÖTAJATE VAIMSET JA FÜÜSILIST TURVALISUST
OHUSTAVA OLUKORRA TEADE

Kuupäev

Teavitan vaimset / füüsilist (tõmba joon alla) turvalisust ohustavast olukorrast.

1. Lapse, lapsevanema või töötaja nimi, kes on ohus:

2. Pöörduja nimi:

3. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra kirjeldus (kuupäeva täpsusega; ühekordne juhtum või süsteemne rikkumine):

4. Tunnistaja(d):

5. Mida olen ette võtnud olukorra lahendamiseks?

6. Lapsevanema või töötaja ootused/meetmete rakendamine:

7. Lasteaia ootused lapsevanemale või töötajale ning meetmete rakendamine:

Lahendus/otsus:

Lasteaiatöötaja allkiri:

Lapsevanema või töötaja allkiri:

