

Arvamus antud
Imavere Kooli hoolekogu koosolekul
28.08.2025 nr 81 (IK 1-2/2025/5 04.09.2025)
Õppenõukogu koosolekul
21.08.2025 IK 1-3/2025/5 25.08.2025
Kehtestatud direktori käskkirjaga
IK 3-1/2025/11 08.09.2025

IMAVERE KOOLI LASTEAIK KODUKORD

Käesolev kodukord kehtestatakse alusharidusseaduse ja Imavere Kooli põhimääruse alusel.

1. Üldsätted

1.1 Imavere Kooli lasteaiak (edaspidi „Lasteaia“) kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest (KELS) ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

1.2 Kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda lasteaiak kodulehel ja paberkandjal rühmades.

1.3 Kodukorra koostab kooli direktor, kinnitab kooli hoolekogu ning selle täitmine on lastele, vanematele ja töötajatele kohustuslik.

1.4 Kodukord ja selle muudatused arutatakse läbi pedagoogilises nõukogus ning esitatakse enne kehtestamist arvamus avaldamiseks kooli hoolekogule.

2. Üldinfo

2.1 Lasteaia on avatud esmaspäevast reedeni 7:00- 17:30.

2.2 Lapse vastuvõtt lasteaia toimub lapsevanema avalduse alusel.

Avalduse blankett on kättesaadav Järva valla kodulehel (<https://www.jarvavald.ee/lasteaiakoha-taotlus>) ja kodulehel (<https://imavere.edu.ee/et/lasteaia/vastuvott-lasteaia>).
Avaldus tuleb saata e-posti aadressile info@jarvavald.ee

2.3 Lapse lasteaiak nimekirjast välja arvamise (väljaarvatud lasteaiak lõpetamise puhul) aluseks on lapsevanema poolt kaks nädalat enne lapse lasteaiast lahkumist esitatud kirjalik avaldus kooli direktorile.

2.4 Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaiak arengukava, õppekava ja põhimäärusega ning saada teavet asutuse töökorralduse kohta.

2.5 Lasteaia tegevust korraldav dokumentatsioon ja muu vajalik info on kättesaadav lasteaia kodulehel ja paberkanalil lasteaias. Rühma päeva- ja tegevuskava, nädalaplaan, menüü ja muu vajalik info on vanemale nähtav ELIIS-i keskkonnas (Eesti Lasteaedade Internetipõhine Infosüsteem) ja rühma infostendil.

2.6 Vastavalt Töölepingu seadusele lühendatakse lasteaia lahtioleku aega uusaastale, Eesti vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra. Riiklikel pühadel on lasteaed suletud.

2.7 Suveperioodil on lasteaed Järva Vallavalitsuse vastava korralduse alusel suvepuhkuseks (kuni 21 kalendripäeva) suletud.

2.8 Lapse lasteaias kohalkäimine fikseeritakse rühma õpetaja poolt ELIIS-i keskkonnas rühmapäevikusse.

2.9 Lapsevanemate poolt tasutav osalustasu arvestatakse täiskuu eest (välja arvatud juhul, kui lasteaed on ajutiselt suletud suvepuhkuseks, haiguspuhangu tõttu vms), olenemata lapse lasteaiast puudunud päevade arvust.

2.10 Lasteaia tasu (osalustasu ja toiduraha) tuleb igakuuliselt tasuda vastavalt lapsevanema meilile saabunud arvel või paberarvel märgitud summale ja nõutud tähtjaks.

2.11 Lasteaia kontaktandmed: aadress – Antsu tee 4, Imavere küla, 72401 Järvamaa;

Telefon: +372 5567 5440; e-post: kool@imavere.edu.ee

3. Koostöö lastevanematega

3.1 Lasteaia ja lapsevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, probleemide ja erimeelsuste lahendamisel seatakse esiplaanile laps.

3.2 Lapsevanem saab infot eelkõige rühma õpetajalt vestluse käigus, ELIIS-i keskkonna ja kooli FB lehe vahendusel, rühma infostendilt, saadetud kirjalike teadete teel ning lasteaia kodulehelt ja kooli direktorilt.

3.3 Lapsevanemal on õigus nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele.

3.4 Kord õppeaastas viib õpetaja lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguvestluse, mis annab tagasisidet lapse arengust ja õppimise tulemustest ja selgitab välja lapsevanema seisukohad ja ootused lapse arengu suhtes.

3.5 Lapsevanem arendab ja kasvatab last lasteaia igakülgseks kaasabil, osaledes üritustel ja koosolekutel.

3.6 Lapse arengu ja käitumisega seotud probleemide korral on lapsevanem kohustatud tegema koostööd lasteaiaga, et tagada lapsele vajalik abi ning teistele rühma lastele ja õpetajatele turvaline arengu- ja töökeskkond.

3.7 Vanema(te) kontaktandmete muutumisest tuleb koheselt teavitada õpetajat.

3.8 Lasteaia väljasõidust teavitab õpetaja lapsevanemat teatisega, millele lapsevanem fikseerib oma nõusoleku/mittenõusoleku ja kinnitab selle allkirjaga.

3.9 Lasteaias toimunud ürituste fotod pannakse ülesse rühmade Eliisi lehele, kooli FB lehele, avaldatakse vallalehes. Kui lapsevanem ei soovi avalikustada pilte, millel on jäädvustatud tema laps, siis teavitada sellest rühma õpetajat ja kooli direktorit.

4. Lapse lasteaeda toomine ja lasteaiast äraviimine, lapse puudumine

4.1 Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaiast ära talle sobival ajal, kuid arvestades seejuures lasteaia päevakavaga (KELS § 18). Soovitatav on laps lasteaeda tuua hiljemalt kella 8:30-ks (hommikuringi alguseks).

4.2 Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul tuleks arvestada, et laps vajab uues keskkonnas kohanemiseks aega. Soovitatav kohanemisperiood on vähemalt paar nädalat ning lapse päevakava antud perioodil põhineb eelkõige õpetaja ja lapsevanema kokkulepetel.

4.3 Lapse toob lasteaeda ja viib lasteaiast ära täiskasvanu.

4.4 Lasteaeda tulles annab lapsevanem lapse isiklikult üle rühma töötajale.

4.5 Kui lapsele tuleb järele keegi teine peale lapsevanema, tuleb sellest eelnevalt teavitada. Lapsele järele tulles teavitada kindlasti rühma töötajat lapse lahkumisest.

4.6 Lapsevanem teab, et viibides oma lapsega lasteaia õuealal, tuleb järgida samu reegleid, mis lapsel on kehtestatud õues viibimise ajaks (nt reeglid jalgrattasõidule, kiivri kandmisele, ronimisele ja õuevahendite hoidmisele jne).

4.7 Lapsevanem teab, et kui rühmatöötaja on lapse üle andnud, võib laps liikuda küll üksi väravani, kuid väravast välja võib minna ainult koos lapsevanemaga.

4.8 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma kontakttelefonil.

4.9 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat pool tundi peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab ta lastekaitsetöötajat või politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

4.10 Lapsevanem teavitab õpetajat lapse lasteaeda mittetulekust hiljemalt puuduma jäämise hommikul kella 7:30-ks ELIIS-i keskkonna vahendusel või rühma kontakttelefonil.

5. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

5.1 Lapsevanem informeerib kooli direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

5.2 Lasteaed kujundab koostöös kohaliku omavalitsusega erivajadustega lastele võimalustele vastava ja igakülgselt arengut soodustava keskkonna.

5.3 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

5.4 Õpetajal on õigus mitte vastu võtta last, kellel on silmnähtavad haiguse tunnused (tugev nohu, köha, palavik, silmapõletik jms).

5.5 Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.

5.6 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid ega vitamiine. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud lasteaia töötajaga.

5.7 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teatada lasteaeda esimesel võimalusel.

5.8 Nakkushaiguse kahtlusega laps lasteaias tuleb võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi ega jätta järelvalveta.

5.9 Õpetaja/kooli direktor teavitab lapsevanemaid levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

5.10 Nakkushaiguste esinemise perioodil järgitakse Terviseameti juhiseid, lasteaias kehtestatud viiruse leviku ennetus- ja tõkestusmeetmeid (sh desinfitseerimis- ja puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid jne).

5.11 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub õpetaja/kooli direktor vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanematega. Lapsevanema ja kiirabi tulekuni on laps järelvalve all ning vajadusel antakse talle esmast abi.

6. Lapse riietus

6.1 Lapsel on lasteaias kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, pabertaskurätikud, vajadusel mähkmed), vahetusjalatsid ning vajadusel vahetuspesu ja/või magamisriided, õuemeineku riided, vahetus- toariided juhuks, kui riided saavad märjaks või määduvad.

6.2 Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.

6.3 Liikumistunnis kasutatakse võimlemisriideid, mille kohta annab teavet rühma õpetaja.

6.4 Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre ja muid ohtlikke detaile.

6.5 Lapsel on libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõud, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu. Sisejalanõud tuleb võimalusel muretseda põrandat mitte määriva tallaga.

6.6 Riiete vahetusse mineku ja kadumise ärahoidmiseks on soovitatav need varustada lapse nimega.

7. Toitlustamine

7.1 Lasteaias on kolm söögikorda: hommikusöök, lõunasöök, oode, lisaks hommikune vahepala.

7.2 Söögiajad on fikseeritud rühma päevakavas. Menüü on vanematele nähtav ELIIS- i keskkonnas. Lapse toidukordade arvestus toimub ELIIS- i keskkonna vastavas tabelis.

7.3 Lapsevanem teavitab rühma töötajaid lapse toitumisharjumustest ja toob arstitõendi toiduallergiate kohta. Võimalusel arvestab toitlustaja lapse tervisest tulenevate erisustega toitlustamisel.

8. Turvalisuse tagamine

8.1 Lasteaia personal loob koostöös kohaliku omavalitsusega lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevusi ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

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

8.3 Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul on hoiurühmas 8 last ühe täiskasvanu kohta, aiarühmas 11 last ühe täiskasvanu kohta.

8.4 Laste puhkeajal (13:30 -14:30) on laste juures üks rühma töötaja. Kui laps ei soovi puhkeajal voodis olla, siis korraldatakse lapsele järelevalve all vaikne tegevus rühma mängutoas.

8.5 Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tupp, peab teine rühmatöötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

8.6 Õppekäigu ajal sõiduteel/tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

8.7 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia õuealal videovalve.

8.8 Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

8.9 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.

8.10 Lasteaia mängualal laste õuesoleku ajal ei sõida lapsed (va korraldatavad jalgrattapäevad), lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.

8.11 Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu- õhutavaid mänguasju.

8.12 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

8.13 Esile kerkinud probleemide või juhtumite korral lahenduse leidmiseks pöörduda:

1) esmalt rühma õpetaja poole, kellega koos leitakse lahendus esile kerkinud probleemile või juhtumile,

2) õpetajaga lahendust leidmata lasteaia direktori poole. Vajadusel kaasatakse lahendamisse lasteaias logopeed, võimalusel eripedagoog ja väljaspool lasteaeda olevad spetsialistid.

8.14 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub vastavalt asutuse riskianalüüsile ja hädaolukorra lahendamise plaanile.

9. Rakendussätted

9.1 Imavere Lasteaed Mõmmi hoolekogu koosoleku 12.05.2022 nr 9 otsusega tunnistatakse kehtetuks.

9.2 Käesolev kord jõustub 08.09.2025.a.

9.3 Kodukord vaadatakse üle vähemalt kord aastas.