



Kooskõlastatud pedagoogilises nõukogus ja hoolekogus aprill 2025
KINNITATUD direktori käskkirjaga 22.04.2025

Kohila Lasteaed Männi KODUKORD

Kontaktid

Aadress: Tööstuse 3, Kohila alev, Raplamaa

Telefon: 55 56 0048

veebileht: www.kohilamanni.ee

ÜLDSÄTTED:

- Lasteaed on avatud E-R 7.00-18.30, kl 18-18.30 töötab valverühm.
- Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, Võidupühale ja Jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- Lasteaed on suletud riiklikel pühadel ja kahel tööpäeval õppeaasta jooksul personali koolituseks (Kohila VV korraldus nr 251, 14.09.2015). Personali koolituspäevadel võtab lapsed vastu Sipsiku lasteaed, kui vanem seda soovib/vajab.
- Lasteaed võib olla suletud eriolukordades (elektrikatkestus, veeavarii, karantiin jms.)
- Suvekuudel (juuni, juuli ja august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkust ja majas tehtavaid remonttöid.
- Kodukorras on lähtutud Eestis kehtivatest õigusaktidest tulenevatest nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Inimõiguste ja põhivabaduste konventsioon; ÜRO laste õiguste konventsioon), Kohila vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.
- Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.
- Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimates huvides.
- Kohila Männi Lasteaias öeldakse vastutulijale TERE ja lahkujale HEAD AEGA ning suheldakse heatahtlikult.
- **Kodukord on lastele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.**

TÖÖKORRALDUS

- Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on Alusharidusseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/AHS> ja RÕK, mille põhjal on koostatud lasteaia õppekava, õppeaasta tegevuskava ning rühmade tegevuskavad ja kuuplaanid.
- Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt välja arvamine toimub vastavalt Kohila Vallavalitsuse 12.12.2022 määrusele nr 8 „Kohila valla koolieelsesse lasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord <https://www.riigiteataja.ee/akt/421122022002>

- Lasteaia rühma töökorraldus lähtub Alusharidusseaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.
- Kohila lasteaias Männi töötab rühma personal töögraafiku alusel.

KOOSTÖÖ JA INFO JAGAMINE

- Hea koostöö lapsevanema ja lasteaia töötajate vahel ning aktiivne osalemine lasteaiaelus on eelduseks lapse kohanemisele ja turvatunde tagamisele lasteaias.
- Lasteasutuse ja lastevanemate vaheline koostöö tugineb üldtunnustatud hea käitumise tavadele, probleemide ja erimeelsuste lahendamisel seatakse **esiplaanile laps**.
- Info vahendamine lasteaia ja kodu vahel toimub ELIIS-keskkonnas.
- Lapsevanem osaleb lapse arenguestlusel, rühma koosolekutel ja võimalusel ühisüritustel.
- Vanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti suhtluskeskkonnas lasteaia personaliga suheldes viisakalt ja väärikalt, olles eeskujuks lastele.
- Info, abi või nõuande saamiseks või ettepanekute tegemiseks saab lapsevanem pöörduda rühma õpetaja, lasteaia direktori, lasteaia juhtkonna, majandusjuhataja, eripedagoogi või hoolekogu liikmete poole.
- Personal on kohustatud andma teavet valla- või linnavalitsuse ametnikule, 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.
- Õppeaasta alguses annab lapsevanem rühma õpetajatele elukoha täpse aadressi ja kontakttelefonide numbrid ning e-posti aadressi. Kontaktandmete muutustest teatab lapsevanem rühma õpetajale.
- Rühma kontaktandmed on kättesaadavad koduleheküljel ja rühmastendidel.
- Lastevanematel palume tutvuda infoga suhtluskeskkonnas ELIIS.
- Lapsi, peresid ja töötajaid puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitse õigusaktidele.

LAPSE LASTEAEDA TULEMINE JA KOJU MINEMINE

- Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaiaist ära talle sobival kellaajal arvestades lasteaia lahtioleku aegu ja rühma päevakava. Soovitav on laps tuua enne õppetegevuse algust. Lapse toomine õppetegevuse ajal häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu õppetöölt kõrvale. Erandolukordadest teavitada õpetajaid.
- Lapse puuduma jäämisest ning lasteaeda tulekust teatab lapsevanem rühmaõpetajale rühmatelefoni või ELIIS keskkonnas. Kui puuduma jäämisest teatatakse eelmise päeva õhtul kl 17.x, siis ei arvestata järgneva päeva eest toiduraha.
- Laps saabub lasteaeda ja lahkub koos lapsevanema või volitatud isikuga. Hommikul antakse laps isiklikult üle rühma õpetajale või abiõpetajale ning õhtul järgi tulles veendutakse, et õpetaja või abistav personal on seda näinud.
- Juhul kui lapsevanem otsustab lapsega lasteaia õuealale mängima jääda, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.
- Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia personali hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast ELIIS keskkonnas märgitud kontaktisikuid, lasteaia direktorit, vallavalitsuse sotsiaaltöötajat või vajadusel valda teenindavat politseikonstaablit.
- Lapsevanem peab arvestama, et ta jõuab lapsele järgi, lapse rietatud ja koos lapsega lasteaiaist lahkuda hiljemalt kella 17.55-ks. Kui lapsevanem ei ole jõudnud selleks kellaajaks, antakse laps üle valverühma.

- Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat kuni 1 tund peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

Lapse esmakordne lasteaeda tulemine

- Lapse esmakordsel lasteaeda tulemisel palume lapsevanemal leida aega lapse harjutamiseks uue keskkonnaga.
- Lapse esmakordsel lasteaeda tulemisel on vajalik rühma õpetajaid teavitada lapse tervislikest eripäradest, toitumisega seonduvast (toiduallergia jms), käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest või soovidest.
- Lapse lasteaeda tulles peab laps oskama iseseisvalt süüa ning käia tuletis.

LAPSE KASVAMINE JA ARENG, TERVISE JA HEAOLU TOETAMINE

- 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
- Üks kord aastas toimub lapsevanemaga arenguvestlus lapse arengust. Koolieelikutele viiakse läbi arenguvestlused viimase õppeaasta alguses ja lõpus. Vajadusel ja kokkuleppel lastevanematega toimuvad täiendavad vestlused.
- Et tagada igale lapsele vajalik abi ning teistele rühma lastele ja õpetajatele turvaline arengu- ja töökeskkond teeb lapsevanem, kelle lapse areng või käitumine vajab täiendavat toetust on, koostööd lasteaiaga.
- Lasteaed toetab lapse liikumisharjumuste, loova eneseväljenduse ja iseseisva tegutsemise arengut ning suunab teda hoidma puhtust ja korda.
- Lapsed viibivad õues sobivate ilmastikutingimuste korral vähemalt üks kord päevas.
- Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.

Riietumine

- Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega sh on korrastatud lapse juuksed. Tüdrukutel, kellel on pikad juuksed, peavad olema need patsis või soengusse seatud.
- Lapse riided ja jalanõud peavad olema vastavad kasvule, eale ja ilmastikule ning tähistatud lapse nimega.
- Lapsel on lasteaias viibimiseks vajalikud:
 - vahetusjalanõud
 - võimlemisriided
 - õueriided, mis ei sega lapse vaba tegevust ja mängu erinevatel aastaegadel ja ilmastikuoludes; lapsed mängivad, tegutsevad õues või toas ja lasteaed ei saa vastutada riide, jalanõude määrdumise või kahjustumise eest;
 - vahetuspesu, -sokid, -kindad;
 - juuksehari või kamm ja tüdrukutel vajadusel juukseklambrid või patsikummid
- Lapsevanemal palume jälgida, et lahkudes jääks lapse kapp korda, riided õigesti keeratud ning nagisse riputatud.

Toitlustamine

- Lasteaias on 3 toidukorda: hommikusöök kell 8.30 – 9.00; lõunasöök kell 12.30 – 13.00;

õhtuode kell 15.45-16.00

- Menüü on koostatud üheks nädalaks, mis on avalikustatud ELIIS keskkonnas.
- Kui lapsel on mõne toiduaine suhtes allergia, esitab lapsevanem selle kohta arsti poolt väljastatud tõendi.

Haigestumine

- Lasteaias käib terve laps. Lasteaeda ei lubata last kelle tervises seisund kahjustab teiste laste ja töötajate tervist. Ka köha ja nohu on haigused.
- Rühmatöötajal on õigust mitte vastu võtta haiget ja kindlate haigustunnustega last (palavik, nohu, köha, silmapõletik, lööve jms)
- Rühmatöötaja ei anna lapsele ravimeid. Keelatud on hoida lapse kapis ravimeid ja salve..
- Lapse haigestumisel lasteaias teavitatakse vanemaid, antakse talle esmaabi ja vajadusel kutsutakse kiirabi.
- Lapse haigestumisel nakkushaigusesse teavitab lapsevanem esimesel võimalusel lasteaeda. Tänapäeva nakkushaigused on enteroviirused, noro- ja rotaviirus, tuulerõuged, sarlakid, Covid-19, peataitõbi, sügelised jne. Täpsemat infot nakkushaiguste kohta saab Terviseameti koduleheküljelt.

TURVALISUS

- Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses ohutu ning turvalise füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis tagab laste mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise.
- Lasteaia vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks viiakse läbi riskianalüüs ja sellest lähtuvalt koostatakse tegevuskava. See kuulub majandusjuhataja tööülesannete hulka.
- Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljaliikumise piirangud:
 - laps võib lasteaia territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal, kui rühma töötaja on teavitanud sellest Eliis keskkonnas.
 - laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.
- Laste lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata on keelatud
- Võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud.
- Lasteaia kõik välisüksed on lukustatud ning varustatud fonolukkudega lasteaeda sisenemiseks.
- Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- Vanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed sulgevad enda järel uksed ja väravad, et tagada laste turvalisus.
- Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise ennetamiseks kasutatakse lasteaia õuealal toimuva jälgimiseks pilti salvestavat jälgimisseadmestikku. Juurdepääsuõigus salvestitele on Kohila Vallavalitsusel ja lasteaia direktoril.
- Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteasutust teenindavad transpordivahendid.
- Lapse, vanema või töötaja sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust tuleb reageerida koheselt, tõkestada sobimatu käitumine ning teavitada direktorit.
- Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

- Lasteaia töötaja on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlus, et laps on langenud kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.
- Lasteaias pildistatakse või filmitakse lapsi õppekasvatustegevuse käigus vanemate teadmisel. Pildid ja filmid on asutusesiseseks kasutamiseks rühmades. Vanemal on õigus igal ajal tema last jäädvustavate piltide ja videodega tutvuda. Lapsevanem, kes ei soovi oma lapse jäädvustamist, teatab sellest kirjalikult ELIIS keskkonnas „Isikuandmete töötlemise nõusolek“
- Lasteaed teeb lapsevanematele kättesaadavaks pildid/videod lastest ELIIS keskkonnas. Lasteaed ei vastuta isiklikuks tarbeks tehtud piltide/salvestiste eest ja nende avalikustamist mistahes viisil.
- Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ja hoidub selle kahjustamisest. Lapse poolt lasteaia või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju tekitanud lapse vanem kahju sõltumata oma süüst.
- Lasteaias teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju tekitanud lapse vanem sõltumata oma süüst.

MÄNGUASJAD

- Lasteaeda võib kaasa tuua isiklikke mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud aegadel, arvestades sellega, et õpetaja ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest. • Oma mänguasjade kaasavõtmisel kehtib põhimõte „ma ei ole kade ja luban teistel oma mänguasjadega mängida“
- Lasteaeda on keelatud kaasa võtta raha (va erandjuhud) Kindlasti on keelatud lasteaeda kaasa võtta raha ja militaarseid ning hirmutavaid mänguasju, mis õhutavad vägivaldseid mängu.
- Kodust kaasa võetud jalgrattad, kelgud ja suusad ning muud õuemänguasjad on tähistatud nimega ja viiakse õhtul koju. Lasteaed ei vastuta õuealale jäetud asjade eest. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa võetud mänguasjade ja laste väärismetallist ehte (kõrvarõngad, ketid jms) kadumise või purunemise eest.
- Lapsel on kohustuslik kanda jalgrattakiivrit.

LASTEAIATASU

- Kohila Lasteaed Männi juhindub kohatasu ja toidukulu arvestamisel Kohila Vallavalitsuse määrustest <https://www.riigiteataja.ee/akt/428082024008>
- Lasteaia kohatasu arvestatakse käesoleva jooksva kuu eest, toiduraha eelneva kuu eest. Arved koostab Kohila vallavalitsuse raamatupidamine andmete põhjal, mis saadakse majandusjuhatajalt lasteaiast.
- Lapse puuduma jäämisest teatatakse rühma õpetajale Eliis keskkonnas või rühma telefonile. Lapse puudumisel mistahes põhjusel tehakse toitlustuskulu ümberarvestus alates teisest päevast, välja arvatud juhul kui lapsevanem teatas puudumisele eelneval tööpäeval hiljemalt kella 17 - ks lapse puudumisest.
- Lasteaiatasu arve esitatakse elektrooniliselt lapsevanema e-posti aadressile hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks. Lapsevanem maksab lasteaiatasu hiljemalt arvel toodud maksetähtajaks Kohila Vallavalitsuse arvele, maksekorraldusele tuleb märkida lapse ees- ja perekonnanimi ning arve number.

KODUKORRAST KINNIPIDAMINE

- Lasteaia kodukord on koostatud lapse, lapsevanema ja lasteaia vahelise koostöö edendamiseks ning lastevanemate informeerimiseks lasteaia töökorraldusest.

KODUKORRA KINNITAMINE, MUUTMINE JA TÄIENDAMINE

- Kodukorra kehtestab direktor, kuulates ära pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu arvamuse.
- Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja vallavalitsuse esindajad.
- Muudatustest lasteaia kodu-ja töökorras informeeritakse lapsevanemat lasteaia kodulehe ja Eesti Lasteaedade Internetipõhise Infosüsteemi (edaspidi ELIIS) kaudu.