



# K O D U K O R D

Kodukord on kinnitatud Puiga lasteaed Siilike hoolekogu poolt 13.03.2019

Alus: Koolieelse lasteasutuse seadus §9<sup>2</sup> lõige 1

## Üldsätted

1. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused. Haridusseadus §24(1)
2. Kodukorra koostamisel on lähtud järgmistest õigusaktidest:
  - ❖ Haridusseadus
  - ❖ Koolieelse lasteasutuse seadus
  - ❖ Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
  - ❖ Lastekaitse seadus
  - ❖ Rahvatervise seadus
  - ❖ Haldusmenetluse seadusest
  - ❖ Isikuandmete kaitse seadus ning nendest tulenevatest õigusaktidest
  - ❖ Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale
  - ❖ Võru valla koolieelse lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord
  - ❖ Puiga lasteaed Siilike põhimäärus
3. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel [www.puigala.ee](http://www.puigala.ee) ja rühmades paber kandjal.
4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

## Lasteaia töökorraldus

1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00-18.30, rühmad on avatud 7.00-17.30. Valverühm töötab vastavalt graafikule 17.30-18.30.
2. Lasteaed on suletud riigipühadel. Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelnev tööpäev on lasteaias kolme tunni võrra lühem (7.00-15.30).
3. Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel/puhkustel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel jne). Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud kuni üks kuu.
4. Lasteaeda sisenemiseks ja väljumiseks kasutavad lapsed ja lapsevanemad oma rühma välisust. Lasteaia peast kasutavad ainult suvesellide rühma lapsed ja lapsevanemad.

## Lapse õigused ja kohustused

1. 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 (KELS § 17).
2. Lapsel on õigus teha valikuid ja saada tagasisidet oma tegevuse tulemuse kohta.
3. Lapsel on kohustus eakaaslaste ja täiskasvanutega lugupidavalt käituda ning järgida lasteaias ja rühmas kokkulepituid reegleid.

## Lapsevanema õigused

1. Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia ta sealt ära lapsevanemale sobival ajal järgides lasteasutuse lahtiolekuaega ja päevakava.
2. Lapsevanemal on õigus vastavalt kokkuleppele ja rühma õpetaja soovitusel viibida

- lapse kohanemisperioodil lasteaiarühmas koos lapsega.
3. Lapsevanemal on õigus saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes, selleks eelnevalt kokku leppides rühma õpetaja, logopeedi või juhtkonna esindajaga.
  4. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteasutuse õppekavaga ning rühma tegevus- ja päevakavaga.
  5. Lapsevanemal on õigus olla valitud hoolekogu liikmeks.
  6. Lapsevanemal on õigus algatada koostöös nõustamiskomisjoni ja rühma õpetajate ning logopeediga lapsele individuaalse arenduskava koostamine.
  7. Lapsevanemal on õigus teha ettepanekuid ja avaldada arvamust lasteaia või rühma tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks rühma esindajale hoolekogus, rühma õpetajale või direktorile.
  8. Lapsevanemal on õigus saada teavet lasteasutuse direktorilt ja töötajatelt lasteasutuse töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, toidukulu, lapsevanema poolt kaetava osa (õppemaks), lasteasutuse kodukorra ning muu info kohta, mis on seotud koha kasutamisega lasteasutuses.

### **Lapsevanema kohustused**

1. Lapsevanem on kohustatud looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, pidama kinni lasteasutuse päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.
2. Lapsevanem toob lapse lasteasutusse ja viib lapse sealt ära isiklikult, v.a kui õpetajaga on kokku lepitud teisiti. Last ei või lasteasutusse tuua ega sealt ära viia alaealised isikud.
3. Lapse toomisel lasteasutusse peab vanem või tema esindaja andma lapse vahetult üle rühma töötajale.
4. Lapsevanem teeb koostööd pedagoogidega kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, väärtustes, reeglites), osaleb lapse arenguveestlustel.
5. Lapsevanem peab teavitama lasteasutust (rühma õpetajaid, vajadusel direktorit) lapse erivajadustest (tingimustele, keskkonnale) ning tervisehäiretest (allergiad vm taoline).
6. Lapsevanem kohustub lasteasutuse pedagoogide soovitusel pöörduma lapsega erispetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda.
7. Lapsevanem hoiab lasteasutuse kasutuses olevat vara.
8. Lapsevanem osaleb toidukulu ja õppemaksu katmisel vastavalt Võru Vallavalitsuse poolt kehtestatud määradele.

### **Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine**

1. Laps tuleb tuua lasteaeda õigeaegselt järgides rühma päevakava - kui laps sööb hommikueinet, siis vähemalt viis minutit enne söögi algust ning kui laps ei söö hommikueinet, siis vähemalt viis minutit enne õppetegevuste algust.
2. Lapse toomine lasteaeda õppetegevuste ajal pole soovitatav – see häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu õppetöölt kõrvale. Erandolukordadest tuleb teavitada õpetajaid. Rühma mitte helistada õppetegevuste ajal, ajavahemikus 9.00-11.00.
3. Lapsevanem või lapse lasteaeda toonud isik annab lapse üle rühma õpetajale või õpetaja abile teavitades rühma töötajaid olulisest infost (laps magas halvasti, on

- halvas tujus, murelik, terviseprobleem vms).
4. Lapse puuduma jäämisest teavitab lapsevanem rühma eliis.ee keskkonnas, e-posti või telefoni vahendusel.
  5. Kui lapsele tuleb järele rühma töötajatele võõras isik, tuleb sellest eelnevalt teavitada õpetajat.
  6. Last ei anta üle alkoholi- või narkojoobe tunnustega inimesele.
  7. Lapsega kojuminekul veenduge, et õpetaja (õpetaja abi) on lapse lahkumist märganud.
  8. Elukoha, kontakttelefoni numbri muutusest teavitab lapsevanem koheselt rühma õpetajat.
  9. Lapsevanem tuleb lapsele järele vähemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et lapsel jääks aega riietumiseks.
  10. Kui lapsele ei ole kella 18.30-ks järele tulnud, on õpetaja lapsega veel 60 minutit lasteaias ning püüab lapse vanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja politseid lasteasutusse jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi. Kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt üle viie korra aastas, siis teavitab lasteasutus tekkinud olukorrast lastekaitse spetsialisti.

### **Riietus**

1. Laps vajab ilmale vastavaid, korras kinnitustega (lukud, nööbid) riideid ja jalanõusid kogu päevaks (õue- ja toariided, vahetuspesu, toakingad).
2. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikki salle ja nööre vms).
3. Iga laps omab isiklikku riiete kappi, riiete puhtuse ja korrasoleku eest kannab hoolt lapsevanem. Lapsel on kapis vahetusriided ja -pesu juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
4. Õues mängimiseks on soovitatav ilmastikukindel ja kergesti puhastatav riietus, et lastel oleks võimalik iga ilmaga viibida värskes õhus. Õueriideid on võimalus hoida ja kuivatada riiete kuivatusruumis.
5. Suveperioodil on päikesekaitseks vajalik õhuke müts või rätik. Jahedamal perioodil õuekindad (soovitavalt labakindad) mida laps oskab iseseisvalt kätte panna. Sõrmikud anda kaasa lapsele, kes oskab neid ISE kätte panna.
6. Võimlemisriieteks on sportlikud riided (T-särk ja lühikesed püksid). Võimlemisriided riputatakse nagisse eraldi kotikesega, millel on peal lapse nimi. Saalis võimleb laps paljajalu.
7. Toas on vajalikud tugeva tallaga libisemiskindlad vahetusjalanõud, mille jalga panekuga ja jalast äravõtmisega saab laps ise hakkama.
8. Riided ja jalanõud tuleb varustada lapse nimega.
9. Lasteaia töötajad suhtuvad heaperemehelikult lapse riietesse ja jalanõudesse. Lapsed mängivad, tegutsevad õues või toas ja lasteaed ei vastuta riiete, jalanõude määrdumise või kahjustumise eest. Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale rahaliselt ei hüvitata.
10. Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaias päeva jooksul kasutada, siis lapsevanem paneb asjad eraldi kotti ja informeerib sellest õpetajat.

### **Söömine**

1. Lapsele on lasteaias tagatud 3 toidukorda päevas: hommikusöök, lõunasöök, õhtuode.

2. Toidukorrad valib lapsevanem, muudatused toidukordades saab teha järgmiseks kuuks, teatades sellest rühmaõpetajale.
3. Toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu, teavitades sellest vanemaid vähemalt üks kuu ette.
4. Lapse allergilisusest mõne toiduaine suhtes tuleb teavitada lasteaeda (rühma õpetajat, direktorit) kirjalikult, et rühma töötajad saaksid sellega toidukordade ajal arvestada.
5. Lapse toidutundlikkuse korral on vanemal õigus panna lapsele kaasa sobiv toit, mida on vajadusel lasteaias võimalik soojendada. Eelneval kirjalikul kokkuleppel lasteaiaga tehakse vajadusel ja võimalusel lapse menüüs muudatusi.
6. Nädala menüüga on võimalik tutvuda rühma stendil, eliis.ee keskkonnas ja lasteaia kodulehel [www.puigala.ee](http://www.puigala.ee)

### **Laste puhkeaeg**

1. Laste päevane puhkeaeg on ajavahemikus 13.00-15.00. Kui laps ei uinu 60 minuti jooksul, siis edasi võib ta vaikselt, teisi segamata leida endale meelepärase või õpetaja poolt pakutud tegevuse. Päevast und vajavaid lapsi segada ei tohi.
2. Reeglina ei äratata lapsi uneajal. Vajadusest lõuna ajal laps lasteaiaist ära viia, teavitab lapsevanem hommikul või enne puhkeaja algust rühma õpetajat.
3. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.

### **Lapse toidukulu päevamaksumuse (toiduraha) ja lasteaia muude kulude vanemate poolt kaetava osa (õppemaks) tasumine**

1. Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidukordade alusel, eeldusel, et vanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.
2. Lapse puudumisest tuleb teavitada rühma personali toitlustamisele eelneva tööpäeva jooksul. Kui vanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, tuleb vanemal tasuda puudunud päeva toidukordade eest.
3. Toiduraha ja õppemaksu arve edastatakse lapsevanemale elektrooniliselt (arve maksja e-posti aadressile).

### **Mänguasjad**

1. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
2. Lapsele ei anta lasteaeda kaasa: militaarseid ja vägivallale õhutavaid mänguasju (relvad, poksikindad, noad jm); raha, telefone, tahvelarvuteid jm (infotehnoloogia vahendid ainult kokkuleppel rühma õpetajaga); ehteid (sõrmused, ketid jms) ja meikimisvahendeid.
3. Talveperioodil võib lapsel lasteaias kaasas olla oma kelk. Lapse kelk peab olema märgistatud lapse nimega.
4. Lasteaia territooriumil ei saa laps sõita jalgrattaga.

### **Sünnipäevad**

1. Rühmas tähistame lapse sünnipäeva ühise lauluringiga. Soovi korral võib sünnipäevalaps teisi kostitada, arvestades sealjuures laste arvuga rühmas ning pakutava tervislikkusega (vajadusel konsulteerida õpetajatega).

## **Lapse haigestumine**

1. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Õpetajal on õigus keelduda võtmast vastu välise haigustunnustega (tugev nohu ja köha, punetavad silmad, nahalööve) last. Kui vanem ei ole õpetaja hinnanguga nõus, peab ta esitama arsti tõendi selle kohta, et laps on terve.
2. Rühma töötajad jälgivad lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitavad lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit. Lapsevanem kohustub lapse tervises seisundi halvenemisel lapsele järgi tulema esimesel võimalusel.
3. Lapsele ei ole lubatud lasteaeda kaasa panna ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori poolt määratud lasteasutuse pedagoogiga.
4. Lapse haigestumise või vigastuse korral võetakse lapsevanemaga koheselt ühendust. Vajadusel kutsutakse kiirabi.
5. Vanemate või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
6. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse võimalusel ja järelevalve olemasolul teistest lastest. Kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus, millega võib kaasneda teiste laste haigestumine teavitab lapsevanem koheselt õpetajat või lasteaia direktorit.
7. Nakkushaiguste juhtumist või puhangust teavitab lasteasutuse direktor Terviseametit ning teade lasteasutuses levivast nakkushaigusest, nimetamata haigestunud või nakkuskahtlusega laste nimesid, avaldatakse vanematele rühma infostendil.
8. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
9. Kui laps vajab mingis osas tervises seisundist tulenevalt eritingimusi või hoolt (näit. allergiad, diabeet, astma, epilepsia jms), tuleb sellest kirjalikult informeerida lasteasutuse direktorit/rühmaõpetajaid. Lapsevanem annab rühmaõpetajatele piisavat ja adekvaatset informatsiooni lapse tervises seisundist. Lasteasutuse direktor korraldab vajadusel töötajate informeerimise ja väljaõppe. Ühtlasi tuleb informeerida rühma õpetajat lapse tervises seisundi muutumisest.

## **Õppe- ja kasvatustegevused**

1. Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad iga päev. Tegevused toimuvad iga rühma tegevuskava alusel, mis on väljas infostendil. Igal nädalal on kindel teema, mille raames viiakse läbi lõimitud mängulisi tegevusi.
2. Lasteasutuse õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev kohal käimine.
3. Õppetegevused toimuvad rühmas, saalis ja õues. Õppe mitmekesistamiseks organiseerivad õpetajad õppekäike, millest informeeritakse lapsevanemaid.

## **Lapse arengu analüüsimine ja koolivalmidus**

1. Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis. Lapse arengu jälgimiseks koostatakse igale lapsele arengumapp.
2. Üks kord aastas toimub lapse arenguestlus. Lähtuvalt õpetajate tööajast on

arenguveestluste aeg üldjuhul kella 13.00-15.00-ni. Erandjuhul on võimalik kokku leppida mõni teine aeg.

3. Iga õppeaasta algul (septembris ja oktoobris) uurib lasteaia logopeed laste kõnet ja fikseerib tulemused. Logopeed selgitab välja kõneliste ja arenguliste erivajadustega lapsed. Ta teavitab lapsevanemat kirjalikult, kui lapsel on vajadus ja võimalus osaleda logopeedilistes tegevustes. Logopeed nõustab vanemaid lapse kõnearengu valdkondades ja vajadusel soovib erispetsialistide konsultatsioone.
4. Kui lapsevanemal on vajadus lapse arengukirjelduse esitamiseks erispetsialistile (psühholoog, eriarst, jne) tuleb selleks pöörduda rühmaõpetaja või logopeedi poole. Lasteasutus väljastab dokumendi hiljemalt 30 päeva jooksul, kuid kokkuleppel on võimalik seda teha varem.
5. Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või saada lapsele koolikohustuse täitmise alguse edasilükkamist, siis tuleb sellest teavitada lasteasutuse direktorit ja esitada nõustamiskomisjoni otsus.
6. Lapse kooli minekuga seoses väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi.

### **Filmimine, pildistamine lasteasutuses ja selle territooriumil**

1. Lapsevanemad ja kõik teised inimesed võivad (välja arvatud juriidilised isikud) lasteasutuse avalikes ruumides (saal, õueala) pildistada ja filmida enda tarbeks ilma, et selleks oleks vaja kelleltki luba küsida. Filmitavaid tuleb teavitada nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas nad soovivad kaamera ette jääda või mitte. Enda tarbeks tehtud pilte ja videot ei või hiljem ilma pildilt/videolt nähtuva inimese nõusolekuta internetti üles riputada.
2. Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine ja pildistamine toimub lasteasutuse ja vanemate loal. Lasteasutusel ja lapsevanemal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.
3. Kui nõusolekut eeldavat salvestamist soovib läbi viia muu isik, siis lapsevanema nõusoleku saamise korraldab lasteasutus.

### **Turvalisuse tagamine**

1. Lasteaia töötajad on kohustatud looma lasteaia füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
2. Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaia iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmisel teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.
3. Lasteaia mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreleideid ja mänguväljaku vahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.
4. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
5. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on tõkestatud. Rühma töötajad vastutavad laste väljapääsu tõkestamise eest rühmaruumidest. Lapsi on keelatud jätta järelevalveta.

6. Lasteaia töökorraldus lähtub kogu rühma töötaja jooksul koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest.
7. Laste õues viibimise ajal peab olema tagatud pidev järelevalve.
8. Lasteaias on lapsed õues 1-2 korda päevas vastavalt ilmastikuoludele.
9. Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri või madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hindab õpetaja Riigi ilmateenistuse kodulehel [www.ilmateenistus.ee](http://www.ilmateenistus.ee) avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel (aluseks sotsiaalministri määrus nr 61 "Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale").
10. Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppekäigud, teatrikülastused, ujumine) teavitab rühma õpetaja eelnevalt lasteaia juhtkonda. Suuliselt teavitatakse siis kui minnakse lastega lasteaia lähiümbrusesse, kirjalikult siis kui lahkutakse kaugemale kui 1 km lasteaiast.
11. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ja lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest.
12. Turvalisuse tagamiseks on väljaspool lasteaia tööaega lasteaias elektrooniline valve.
13. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele ja töötajatele, kellel on vastav luba.
14. Juhul, kui laps tuleb hommikul lasteaeda rattaga või tõukerattaga, tuleb see rattalukuga kinnitada rattaparklasse. Lasteaed ei vastuta jalgratta turvalise eest. Lasteaia õuealal on rattaga sõitmine keelatud.
15. Laste turvalisuse tagamiseks õuealal on lapsevanem kohustatud lasteaia jalgvärava sulgema.
16. Lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
17. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (laimamine, mõnitamine, solvamine, ebavõrdne kohtlemine, sõimusõnade kasutamine, kõrgendatud hääletooni kasutamine) tekkimise korral pööratakse lasteaia direktori või õppealajuhataja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi andmine hoolekogule, sotsiaalametnikule, lastekaitse spetsialistile või politseile.
18. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi lapse kuuldes.
19. Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteasutus Lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid, kooskõlastades need lapsevanemaga.
20. Lasteasutusse ei lubata tööle asuda töötajal, kui töötaja tervises seisund võib kahjustada laste või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.
21. Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel parkimisplatsil.
22. Hädalukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.

### **Koostöö ja infovahetus**

1. Pedagoogidel ja lapsevanematel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada iga last vastavalt tema individuaalsetele võimetele ja -vajadustele.



2. Lapsevanem teeb koostööd lasteaia pedagoogidega kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, – väärtustes, reeglites).
3. Ettepanekute ja arvamustega võib pöörduda rühma õpetajate, logopeedi, juhtkonna või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole. Rühma lapsevanemate seisukohad koondab ja edastab direktorile rühma hoolekogu esindaja.
4. Ettepanekute tegemine, arvamuse avaldamine, aga ka nõu ja abi küsimine toimub eelneval kokkuleppel vestluse teel või e-posti kaudu.
5. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse rühma riideruumi stendil oleva infoga, eliis.ee keskkonnas või e-posti kaudu. Stendil on tutvumiseks välja pandud rühma nädala töökava, õppekasvatustegevuse eesmärgid, menüü, päevakava, kontaktid jm.
6. Lasteasutuse ja lapsevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, erimeelsuste lahendamisel seatakse esikohale lapse huvid.
7. Lasteasutuse töötajad kaitsevad last ja peret puudutavaid andmeid vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

### **Ettepanekute ja/või kaebuste lahendamine**

1. Ettepanekuid ja/või kaebusi saab esitada nii kirjalikult kui ka suuliselt.
2. Suuliste ettepanekute ja/või kaebuste korral pakutakse lapsevanemale võimalust lahendada olukord koheselt või esitada kaebus kirjalikult.
3. Kirjalikult esitatud ettepanekud ja/või kaebused koostatakse vabas vormis või kodukorra lisas olevale blanketile (LISA 1) ning pannakse lasteaia fuajees asuvasse postkasti või edastatakse lasteaia e-posti aadressile [siilike@puigala.ee](mailto:siilike@puigala.ee)
4. Ettepaneku ja/või kaebus peab sisaldama:
  - ❖ pöörduja nime ja kontaktandmeid (telefon, e-posti aadress), mille kaudu saab anda tagasisidet;
  - ❖ detailset kirjeldust juhtunust/ettepanekust;
  - ❖ eeldatavat tulemust (millise lahendini peaksid osapooled koostöös jõudma)
5. Ettepanekule ja/või kaebusele vastatakse viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest.
6. Juhul, kui ettepaneku ja/või kaebuse esitab laps, annab rühma õpetaja sellest teada lapsevanemale või lapse saatjale, kes soovi korral esitab selle kirjalikult.
7. Ettepanekute ja/või kaebuste registreerimise, menetlemise ja säilitamise eest vastutab lasteaia direktor, tuginedes andmekaitse seadusele.
8. Ettepanekutele ja/või kaebustele ei vastata kirjalikult juhul kui:
  - ❖ esitanud isikut ei ole võimalik kindlaks teha;
  - ❖ puuduvad esitanud isiku kontaktandmed;
  - ❖ esitanud isik on selgelt väljendanud seisukohta, et ta ei soovi kirjale vastust;
  - ❖ ettepaneku või kaebuse sisu ei ole loetav või arusaadav.
9. Aastas korra analüüsitakse ettepanekuid ja/või kaebusi ning antakse ülevaade analüüsi tulemustest töötajate koosolekul.

### **Lasteasutusest väljaarvamine**

1. Lapse lasteasutusest lahkumise aluseks on:
  - 1) vanema kirjalik avaldus, mis esitatakse lasteasutuse direktorile vähemalt 14 päeva enne lahkumist ja milles on näidatud lapse lasteasutusest lahkumise kuupäev. Lapse lasteasutusest lahkumisel on vanem kohustatud tasuma

vanema poolt kaetavad kulud, kuni lapse lasteasutusest lahkumise kuupäevani. Tasumata jäetud summa nõutakse sisse seaduses sätestatud korras;

- 2) lapse koolikohustuse täitma asumine;
  - 3) vanem on korduvalt rikkunud lasteasutuse kodukorda ja põhimäärust;
  - 4) vanem ei ole tasunud kaks (2) kalendrikuud vanema poolt kaetavaid kulusid eeldusel, et lasteasutuse direktor on eelnevalt kirjalikult teavitanud võlast ja kokkulepet võla tasumiseks pole saavutatud;
  - 5) laps on lasteasutusest puudunud vähemalt kaks (2) kuud järjestikku ja lasteasutus ei ole pikaajalise puudumise põhjustest informeeritud.
2. Lasteasutusest välja arvamise vormistab direktor käskkirjaga.
  3. Lapse lasteasutusest väljaarvamisel käesoleva paragrahvi lõigete 3-5 alusel kustutatakse laps nimekirjast väljaarvamisele järgneva kuu esimesel kuupäeval. Lasteasutuse direktor teavitab vanemat kahe (2) nädala jooksul otsuse tegemisest arvates.
  4. Lasteasutusest väljaarvatud lapse vanemal on võimalik esitada uus taotlus lapse vastuvõtmiseks lasteasutusse käesolevas korras lasteasutuse vastuvõtmist reguleerivate sätete alusel.

Puiga Lasteaed Siilike direktorile

**Ettepanek / Kaebus** (Palun tõmmake õigele joon alla)

1. Ettepaneku / kaebuse esitaja andmed

Pöörduja nimi	
Telefoni number	
E-post	

2. Detailne kirjeldust juhtunust/ettepanekust

--

3. Tulemus

--

Kuupäev

Allkiri

Ettepanekule / kaebusele lisatud dokumentide loetelu  
(tõendid, millega ettepaneku/kaebuse esitaja oma väiteid kinnitab)

- 1.
- 2.
- 3.