

Väimela Lasteaed Rukkilill kodukord

I Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest (KELS) ja sellest tulenevatest õigusaktidest:
 - Väimeka Lasteaed Rukkilill põhimäärus
 - Haridusseadus
 - Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
 - Lastekaitse seadus
 - Rahvatervise seadus
 - Haldusmenetluse seadus
 - Isikuandmete kaitse seadus ja nendest tulenevad õigusaktid
 - Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale
 - Võru valla koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord.
- 1.2. Lasteaia kodukorras on nimetatud lasteaia, lapsevanemate ja laste põhilised käitumisjuhised.
- 1.3. Kodukord on avalikustatud lasteaia koduleheküljel www.vaimelarukkilill.ee ning kättesaadav paberkandjal rühmades ja direktori kabinetis.
- 1.4. Kodukord on kohustuslik täitmiseks nii lastele, lastevanematele kui ka lasteaia töötajatele.

II Lasteaia töökorraldus

- 2.1. Lasteaed on avatud 7.00-18.30.
Valverühmad töötavad 7.00-7.30 ja 17.30-18.30. Tavarühmad töötavad 7.30-17.30.
- 2.2. Kõik rühmad avatakse laste vastuvõtuks 7.30. Enne seda võtab lapsi vastu ainult valverühm.
- 2.3. Lasteaed on suletud riigipühadel. Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelnev tööpäeva on lasteaias kolme tunni võrra lühem (7.00-15.30).
- 2.4. 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.
- 2.5. Lapsevanem siseneb majja rühma jaoks ettenähtud uksest.
- 2.6. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe-ja kasvatustegevuse algust:
 - kui laps sööb hommikueinet, siis 5 minutit enne söögi algust;

- kui laps ei söö hommikueinet, siis hiljemalt 8.50 (planeeritud tegevused algavad kell 9.00). Pääsupesa liikumistegevused esmaspäeviti ja neljapäeviti 8.45.
- 2.7 Lapsevanem viib lapse ära endale sobival ajal, järgides lasteaia päevakava.
 - Laps tuleb lasteaiast ära viia hiljemalt 18.30.
 - Vanem tuleb lapsele järele 18.15, et oleks 15 minutit aega õpetajaga vestlemiseks, laste töödega ja stendil oleva informatsiooniga tutvumiseks ning lapse riietamiseks.
- 2.8 Lapsevanem toob lapse isiklikult lasteaeda ja annab üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 2.9 Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.

Lapsevanem kirjutab vabas vormis avalduse, kus kinnitab, et alates lapse üleandmisest tema poolt volitatud isikule vastutab lapse eest lapsevanem ise. Volitus kinnitatakse lapsevanema (lastevanemate allkirjaga).
- 2.10 Rühma töötajal on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule. Rühma töötajal on keelatud last anda üle alkoholijoobes või narkojoobes olevale isikule.
- 2.11 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat kokkulepitud telefoninumbri.
- 2.12 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat kella 18.45. 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.
- 2.13 Kui laps mingil põhjusel hilineb või puudub lasteaiast, siis teavitab lapsevanem sellest rühma õpetajat.
- 2.14 Kui muutub lapsevanema kontakttelefoni number, aadress, e-maili aadress, siis teavitab lapsevanem sellest rühma õpetajat või direktorit.

III Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine.

- 3.1 Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad kõigis lasteaia õppetegevustes, kaasa arvatud ujumine..
- 3.2 Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetegevustes.
- 3.3 Õppetegevusse hilinemisel ei sega lapsevanem terve rühma tegevust, vaid ootab koos lapsega rühma riietumisruumis.
- 3.4 Rühmaõpetajad annavad lapsevanemale ülevaate lapse arengust arenguestlustel vähemalt 1x aastas.
- 3.5 Lähtuvalt õpetajate tööajast on arenguestluste aeg üldjuhul kella 13.00-15.00-ni. Erandjuhul on võimalik kokkuleppida mõni teine aeg.

- 3.6 Kui kodus on juhtunud midagi sellist, mis võib oluliselt mõjutada lapse päeva, siis informeerib lapsevanem sellest rühma õpetajat.
- 3.7 Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit ja rühma õpetajaid kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe-ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.8 Lasteaias on erivajadusega lastele loodud sobitusrühm, kuhu vastuvõtuks on vajalik lapsevanema avaldus ja nõustamiskomisjoni otsus.
- 3.9 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 3.10 Lapse arengu ja käitumisega seotud probleemide korral on lapsevanem kohustatud tegema koostööd lasteaiaiga, et tagada lapsele vajalik abi ning teistele rühma lastele ja rühma personalile turvaline arengu-ja töökeskkond.
- 3.11 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 3.12 Lasteaias ei anta lapsele 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 kokkuleppel lasteasutuse direktoriga.
- 3.13 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral võtab lasteaia töötaja ühendust lapsevanemaga. Vajadusel kutsub kiirabi. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 3.14 Lapse nakkushaigusesse (sh silmapõletik, kõhulahtisus, äge köha ja nohu) haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.15 Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
- 3.16 Lasteaia direktor teatab Terviseametit ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 3.17 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

IV Söömine

- 4.1 Lasteaias on 3 söögikorda:
 - hommikusöök kell 8.30
 - lõunasöök sõimerühmas 12.00

- lõunasöök aiarühmades 12.30
- õhtuode 16.00
- 4.2 Lapsevanem teavitab kirjalikult lasteaeda (rühmaõpetajat, direktorit) lapse allergiatest toiduainete suhtes.
- 4.3. 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.
- 4.4. Nädala menüüga on võimalik tutvuda rühma stendil, e-lasteaia leheküljel, ning lasteaia kodulehel www.vaimelarukkilill.ee
- 4.5 Maiustusi lasteaeda mitte kaasa anda (kaasa arvatud närimiskumm).
- 4.6 Lapse puuduma jäämisest etteteatamisel eelneval tööpäeval kuni kella 11.00ni, arvestatakse laps toidult maha puudumise esimesest päevast.
- 4.7 Toitlustamisest loobumiseks (kas täielikult või osadest toidukordadest) kirjutab lapsevanem rühmas olevasse tabelisse. Lühim aeg on 1 kuu. Toidukordade muudatusi kuu keskel ei tehta.

V Lasteaia tasu

- 5.1 Arve toiduraha ja õppekulude tasumiseks saadetakse lapsevanema poolt esitatud e-maili aadressile kuu 9 päevast kahe tööpäeva jooksul.
- 5.2 Makseraskuste ilmnemisel pöörduda kindlasti lasteaia direktori poole.
- 5.3 Majanduslikes raskustes peredel on võimalik taotleda toiduraha soodustust valla sotsiaalosakonna kaudu.

VI Riietus

- 6.1 Lapsevanem toob lapse lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrektse välimusega (kammitud juuksed, puhtad ja lõigatud küüned jm).
- 6.2 Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, pabertaskurätikud, vajadusel vahetuspesu).
- 6.3 Lapsel peavad olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, mille jalgapanekuga ja jalast äravõtmisega saab laps ise hakkama.
- 6.4 Lapsevanem paneb lapsele kaasa võimlemisriided (särk ja püksid) , millel on peal lapse nimi. Sõimerühm võimlemisriideid ei vaja. Lapsevanem korrastab lapse võimlemisriideid vähemalt korra kuus.
- 6.5 Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.
- 6.6 Lapse riidel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, rippuvaid sülle jt ohtlikke detaile.
- 6.7 Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad. Rühmaõpetajad ei vastuta lapse riiete määrdumise eest.

- 6.8 Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale rahaliselt ei hüvitata.
- 6.9 Õueriiete valikul jälgida, et lapse riietumine toimuks kiiresti ja kergelt.
- 6.10 Rühmaõpetaja peab olema lapsevanema poolt informeeritud sellest, milliste riietega laps õue võib minna.
- 6.11 Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaias päeva jooksul kasutada, siis lapsevanem paneb asjad eraldi kotti ja informeerib sellest õpetajat.
- 6.12 Lapse isiklikud asjad tuleb markeerida, et ära hoida nende kadumist ning vahetusse minemist.
- 6.13 Lapsevanem hoiab lapse kapi korras, võttes kaasa lapse joonistused, üleliigsed ja määrdunud riided jm.

Palume lasteaia siseruumides välisjalanõudes mitte kõndida!

VII Mänguasjad

- 7.1 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 7.2 Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 7.3 Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju.
- 7.4. Lasteaia mängualale ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 7.5 Lasteaia õuealal on rattaga sõitmine keelatud.
- 7.6 Lasteaias paigutab lapsevanem lapse ratta, kelgu selleks ettenähtud kohta ning lasteaed ei vastuta nende kadumise eest.

VIII Magamine

- 8.1 Lapse puhkeaeg on 13.00-15.00.
- 8.2 Kui laps ei soovi magada, siis võib ta sel ajal vaikselt pikutada, teisi häirimata.
- 8.3 Reeglina ei äratata lapsi uneajal. Vajadusel lõuna ajal laps lasteaiast ära viia, teavitab lapsevanem hommikul või enne puhkeaja algust oma rühma õpetajat.

IX Sünnipäevad ja üritused lasteaias

- 9.1 Lasteaias tähistame laste sünnipäevi rühmas kokkulepitud reeglite alusel.
- 9.2 Soovi korral võib sünnipäevalaps tuua maiustusi, arvestades seejuures laste arvuga rühmas.

- 9.3 Kõigist lasteaias toimuvatest üritustest (sh hommikused üritused) on lastevanematel alati võimalik osa võtta.
- 9.4. Lasteaia ühisüritustel peredega vastutab lapse eest lapsevanem või lapsega kaasas olev isik.

X Koostöö

- 10.1 Lasteaias toimuva kohta on võimalik informatsiooni saada rühma infostendilt, lasteaia kodulehelt või rühma poolt valitud viisil (facebook, e-maili list, e-lasteaed jm).
- 10.2 Ootame lapsevanemate aktiivset osavõttu laste igapäevaelu korraldamisel ja ühisürituste läbiviimisel.
- 10.3 Hea koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ja turvatunde tagamisele lasteaias. See omakorda soodustab igati lapse arengut.
- 10.4 Lasteaias põhineb koostöö vastastikusel austusel ja usaldusel. Konflikti püüda alati lahendada seal, kus see alguse sai. Kõige tähtsam on põhjuse likvideerimine, mitte süüdlase otsimine.
- 10.5 Pöörduge lasteaia õpetajate, juhtkonna või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole abi ja nõu saamiseks.
- 10.6 Kui laps on lasteaia nimekirjas, siis soovime, et lasteaia kohta kasutatakse maksimaalselt.

XI Kaebuste ja/või ettepanekute lahendamine

- 11.1 Ettepanekuid ja/või kaebusi saab esitada nii kirjalikult kui suuliselt.
- 11.2 Suuliste kaebuste ja/või ettepanekute korral pakutakse lapsevanemale/lapsele võimalust lahendada olukord koheselt või esitada kaebus kirjalikult.
- 11.3 Kirjalikult esitatud ettepanekud ja/või kaebused koostada vabas vormis või lisas olevale blanketile ning panna kõõgi ees olevasse kollasesse postkasti või edastada e-posti aadressile kylli@voruvald.ee.
- 11.4 Kaebus ja/või ettepanek peab sisaldama:
1) kaebuse detailset kirjeldust juhtunust/ettepanekust,
2) pöörduja nime ja kontaktandmeid (telefon, e-posti või postiaadressi), mille kaudu saab anda tagasisidet.
- 11.5 Ettepanekule ja/või kaebusele vastatakse viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest.
- 11.6 Juhul, kui kaebuse ja/või ettepaneku esitab laps, annab lasteaia töötaja sellest teada lapsevanemale või lapse saatjale, kes soovi korral esitab selle kirjalikult.
- 11.7 Kaebuste ja/või ettepanekute registreerimise, menetlemise ja säilitamise eest vastutab lasteaia direktor, tuginedes andmekaitse seadusele.

- 11.8 Kaebustele ja/või ettepanekutele ei vastata kirjalikult juhul kui:
- 1) esitanud isikut ei ole võimalik kindlaks teha;
 - 2) puuduvad esitanud isiku sideandmed;
 - 3) esitanud isik on selgelt väljendanud seisukohta, et ta ei soovi kirjale vastust;
 - 4) kaebuse või ettepaneku sisu ei ole loetav või arusaadav.
- 11.9 Kaebusi ja/või ettepanekuid analüüsitakse korra aastas ning antakse ülevaade analüüsi tulemustest töötajate või pedagoogilise nõukogu koosolekul. Vajadusel tehakse muudatusi lasteaia töökorralduses.

NB! Kaebuste ja/või ettepanekute tekkimisel pöörduda kindlasti esimesena lasteaia poole (rühma personal, juhtkond).

Vajalikud kontaktid:

Hädaabinumber	112
Lasteabitelefoni	116 111
Võru vallavalitsus	7828 092
Võrumõisa tee 4a, Võru	vald@voruvald.ee
Haridus- ja Teadusministeerium	7350222
Munga 18, Tartu 50088	hm@hm.ee
Õiguskantsleri Kantselei	6938 404
Kohtu 8, Tallinn 15193	info@oiguskantsler.ee

XII Filmimine, pildistamine lasteasutuses ja selle territooriumil

- 12.1 Lapsevanemad ja nendega kaasas olevad isikud võivad (aga mitte juriidilised isikud) lasteasutuse avalikes ruumides (saal, õueala) pildistada ja filmida lasteaia üritusi enda tarbeks ilma luba küsimata. Enda tarbeks tehtud pilte ja videot ei või hiljem ilma pildilt/videolt nähtuva inimese nõusolekuta internetti üles riputada.
- 12.2 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.
- 12.3 Enda tarbeks ürituste pildistamisel ja filmimisel arvestada lasteaia poolt tellitud jäädvustajaga, selle puudumisel teiste pealtvaatajatega. Tagada kõigile soovijatele võrdsed võimalused.
- 12.4 Kui nõusolekut eeldavat salvestamist soovib läbi viia muu isik, siis lapsevanema nõusoleku saamise korraldab lasteasutus.

XIII Turvalisuse tagamine

- 132.1 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.
- 13.2 Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
 - 13.3 Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.
 - 13.4 Laste õuesviibimise ajal peab olema tagatud pidev järelevalve.
 - 13.5 Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tupp, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
 - 13.6 Lasteaias on lapsed õues 1-2 korda päevas vastavalt ilmastikuoludele.
 - 13.7 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 ilmteenistuse kodulehel www.ilmateenistus.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel (aluseks sotsiaalministri määrus nr 61 "Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale").
 - 13.8 Laste ujulasse viimisel ja ujumistegevuses on vähemalt iga seitsme lapse kohta pedagoog, treener või täiskasvanu, kes jälgivad pidevalt lapsi, vees toimuvaid tegevusi ning osutavad vajaduse korral abi.
 - 13.9 Lapsevanem tagab, et ujumispäeval on lapsel kaasas lapse suurusele vastav kott, kus on lapse nimega märgistatud ujumisiided, švamm ja saunalina.
 - 13.10 Lapsevanem tagab, et ujumispäeva hommikul on pikkade juustega lapsel juuksed patsis. Ujumispäeval ei riietata lapsi sukkpükstesse. Sobivaks riietuseks on retuusid ja sokid.
 - 13.11 Lapsed lähevad ujuma kuni miinus 15 °C.
 - 13.12 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
 - 13.13 Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppkäigud väljaspool Väimela alevikku, teatrikülastused jms.) teavitab rühma õpetaja eelnevalt lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda ning esitab osalevate laste nimekirja koos vastutavate täiskasvanute nimedega.
 - 13.14 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve ja õuealal videovalve.
 - 13.15 Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
 - 13.16 Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel parkimisplatsil.
 - 13.17 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
 - 13.18 Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi lapse kuuldes.

- 13.19 Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteasutus Lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid, kooskõlastades need lapsevanemaga.
- 13.20 Lapse pideva agressiivse ja ettearvamatu käitumise (seab ohtu kaaslaste turvalisuse) ning lasteaias kehtivatele reeglitele mitteallumise korral on lasteaias õigus laps vähemalt 2-3 nädalaks lasteaiast kõrvaldada.
- 13.21 Lasteasutusse ei lubata tööle asuda töötajal, kui töötaja tervises seisund võib kahjustada lapsi või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.

XIV Lasteasutusest väljaarvamine

- 14.1. Lasteasutuse nimekirjast arvatakse laps välja lapsevanema avalduse alusel, milles on näidatud lahkumise aeg. Lapsevanem peab teatama lasteaiakohast loobumisest (lapse lasteaiast lahkumisest) lasteaias direktorile kirjalikult ette vähemalt 5 päeva, välja arvatud juhul, kui laps läheb kooli.
- 14.2. Lasteasutuse nimekirjast võib välja arvata lapse:
- 1) vanemapoolse rahastamiskohustuse täitmata jätmise korral 2 kuu jooksul;
 - 2) kui väljaspool Võru valda püsivalt elava lapse elukohajärgne kohalik omavalitsus ei osale lasteasutuse kulude katmises ning ei ole 2 kuu jooksul tasunud Võru Vallavalitsuse poolt esitatud arvet;
 - 3) kui laps on ette teatamata puudunud üle 1 kuu. Väljaarvamisest teavitab lasteasutuse direktor lapsevanemat kirjalikult ühe nädala jooksul otsuse tegemisest alates.

Väimela Lasteaia (edaspidi lasteasutuse) kodukord on kinnitatud koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lõike 1 alusel hoolekogus protokoll nr.3 12.02.2019.a.

Väimela Lasteaed Rukkilill**Kaebuste/ettepanekute esitamise blankett****1. Kaebuse/ettepaneku esitaja andmed**

Kaebuse/ettepaneku esitaja nimi	
Postiaadress	
Telefoni number	
E-posti aadress	

2. Probleemi kirjeldus

--

3. Nõutav tulemus

--

Kuupäev:**Allkiri:**

Lisatud dokumentide loetelu (tõendid, millega kaebuse/ettepaneku esitaja oma väiteid kinnitab)