

Kaiu lasteaed

KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev dokument on Kaiu lasteaed (edaspidi lasteaed) kodukord, mis on kinnitatud lasteaia hoolekogu poolt.
- 1.2. Kodukord on koostatud lasteaia ja lapse pere vahelise infovahetuse ja koostöö edendamiseks.
- 1.3. Kodukord on kohustuslik lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks.
- 1.4. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.5. Lasteaia kodukord avalikustatakse lasteaia veebilehel, ELIIS-i keskkonnas ja on paber kandjal lasteaias tutvumiseks kättesaadav.

2. LASTEAIA TÖÖAEG

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel 7.00-18.00 ning suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

3. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 3.1. Lasteaed töötab päevakava alusel.
- 3.2. Lapsevanem toob terve lapse lasteaeda hiljemalt enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (kell 9.00) ja viib sealt ära temale sobival ajal järgides lasteaia päevakava, kuid mitte hiljem kui 17.50.
- 3.3. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 3.4. Lasteaia töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja kirjaliku taotluse alusel volitatud isikule.
- 3.5. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele õigeaegselt järele, on tal kohustus sellest teavitada lasteaia töötajat helistades numbrile **57 501 348**
- 3.6. Kui lasteaia töötajal esineb lapsele järeletulnud isiku osas põhjendatud kahtlus seonduvalt lapse parima heaolu ning turvalisuse tagamisega, võib lasteaed keelduda lapsele järele tulnud isikule last üle andmast. Sellisel juhul teavitab lasteaia töötaja telefoni teel teist lapsevanemat ning teavitab olukorrast direktorit.
- 3.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, ootab lasteaia töötaja vanemat 30 minutit peale lasteaia sulgemise aega samal ajal proovides telefoni teel kontakti saada lapsevanemaga või volitatud esindajaga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui perega kontakti ei saada, teavitatakse olukorrast politseid.
- 3.8. Lapsevanem peab teatama lapse puudumisest puudumise esimesel päeval kella **8.00-ks** helistades rühma mobiiltelefonile või saates teate keskkonda ELIIS.

3.9. Kui lapsevanem annab rühma töötajale teada lapse puudumisest järgmisel päeval (e-kirjaga, telefoni teel, ELIIS keskkonnas puudumiste kalendris), siis arvatakse puudunud päev lapse toidukulu maksumusest maha ning vanem ei tasu selle eest. Kui vanem ei teata lapse järgmisel päeval puudumisest ette, siis ei arvestata puudunud päeva lapse toidupäeva maksumusest maha ning selle eest tuleb tasuda.

4. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

4.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

4.2. Lasteaeda ei lubata last, kelle terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsete haigustunnustega (silmapõletik, lööve, tugev köha või nohu, palavik) last lasteaeda vastu ei võeta.

4.3. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteaias anda lapsele ravimeid arsti määratud annuses vanema vastutusel ja kokkuleppel kindel rühma töötaja.

4.4. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab lapsevanem rühma töötajat esimesel võimalusel.

4.5. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse teistest lastest ja tagatakse järelevalve.

4.6. Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemisnõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

4.7. Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitab rühma töötaja lapsevanemat telefoni teel. Haigestunud laps viiakse koju.

4.8. Lapse vigastuse või trauma korral annab rühma töötaja talle esmaabi, kutsub vajadusel kiirabi ning võtab ühendust lapsevanemaga.

4.9. Lapsed viibivad õues vähemalt 1-2 korda päevas, vastavalt päevakavale. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Madalama kui -20 kraadi °C tuulekülma ja -15 kraadi °C õhutemperatuuri puhul ei viida lapsi õue või lühendatakse õuesoleku aega 20 minutini. Alla kolme aastaseid lapsi ei viida õue tugeva vihmajärgi ja lumetuisu korral. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetevõetustes. Kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, siis jääb ta koju lapsevanema hoole alla.

4.10. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja kokkuleppele lapsevanematega.

4.11. Lasteaia üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teiste kaasolevate pereliikmete (nt nooremad või vanemad õed-vennad) käitumine ei häiriks esinejaid.

4.12. Lapsel on lasteaias kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätikud, vajadusel vahetuspesu).

4.13. Lapse riietus on ilmastikule vastav, riietel ei tohi olla pikki nõõre jm. ohtlikke detaile, riiete peal pikki salle. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

4.14. Lapse jalanõud peavad olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsima, et vältida kukkumis- ja libisemisohtu.

4.15. Segaduse vältimiseks peavad olema lapse riided ja jalanõud markeeritud lapse nimega.

5. TURVALISUSE TAGAMINE

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

5.2. Lasteaia on võimlemis- ja mänguvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisvahendid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

5.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on ruumi mängimiseks.

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

5.5. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetaja abi ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

5.6. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

5.7. Laste õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

5.8. Laste õppekäigul transpordiga vastutab laste veoks tellitud sõiduki tehniliste nõuete vastavuse eest transpordifirma.

5.9. Iga lasteaia territooriumile siseneja ja sealt väljuja peab sulgema enda järel värava.

5.10. Lasteaia õuealal on motoriseeritud liiklusvahendite liikumine keelatud, välja arvatud lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele.

5.11. Jalgratta või rulluisukude kaasavõtmisel on kohustuslik kiiver ja kaitsmed.

5.12. Lasteaeda ei tooda ohtlikke ja vägivaldseid mängu- ja õhutamise vahendeid. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta nende kadumise või katki minemise eest.

5.13. Lasteaeda ei ole lubatud lapsel kaasa tuua mobiiltelefoni ega tahvelarvutit.

5.14. Lasteaia on laste ja täiskasvanute pildistamine ja filmimine avalikuks kasutamiseks lubatud ainult täiskasvanud isikute nõusolekul.

5.15. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia direktorit turvalisust ohustavatest olukordadest.

5.16. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade tekkimise korral pööratakse direktori poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi andmine sotsiaalametnikule, lastekaitse spetsialistile või politseile. Füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse direktorit, kelle ülesannete hulka kuulub viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse.

6. INFOVAHETUS

6.1. Lasteaia infokanalid on: koduleht <https://www.kaiu.edu.ee/et/lasteaed>, rühmade infotahvlid ning telefonid, vanemate meililist, ELIIS-i keskkond ja lasteaia meiliaadress lasteaed@kaiu.edu.ee.

6.2. Lapse perega ühenduse saamiseks on vanemal kohustus anda lapse rühma perekonna kontaktandmed (telefoninumber, meiliaadress ja kodune aadress). Andmete muutumisest teatada koheselt rühmaõpetajale.

6.3. Andmete andmisega lubab lapsevanem nende kasutamist asutusesisesteks toiminguteks ning edastamiseks Rapla Vallavalitsusele finantstoimingute tarbeks.

6.4. Isikuandmeid töödeldakse lähtuvalt isikuandmete kaitse seadusest.

6.4. Lapsevanemad võivad info, abi ja nõu saamiseks pöörduda rühmaõpetaja, eripedagoogi ja direktori poole vestluse, meili või telefoni teel.

7. TASU ARVESTAMINE

7.1. Lasteaia tasud on Rapla Vallavalitsuse määrusega kehtestatud osalustasu ja lasteaia hoolekogu otsusega lapse toidukulu päevamaksumus.

7.2. Arved lapse toidukulu ja osalustasu maksmiseks saab lapsevanem tema poolt antud meiliaadressile. Infot lasteaiatasu kohta saab Rapla Vallavalitsuse raamatupidamiselt.

8. KODUKORRA JÕUSTUMINE

8.1. Kodukord hakkab kehtima alates 14.10. 2019

8.2. Täiendusi ja muudatusi viiakse kodukorda sisse vastavalt seaduste muutumistele või pedagoogide ja hoolekogu liikmete ettepanekutele, kuid mitte tihedamini kui kord aastas.