

ÄÄSMÄE LASTEAIA KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1. Ääsmäe Lasteaia kodukord on koostatud Ääsmäe Lasteaia ja lapse pere vahelise koostöö edendamiseks ja lastevanemate informeerimiseks lasteaia töökorraldusest.
- 1.2. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik. Lapsevanemad allkirjastavad kodukorraga tutvumise lapse esmakordsel lasteaeda tulekul ja töötajad tööle asumisel.
- 1.3. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest koolieelse lasteasutuse tööd reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.4. Kodukord on avalik dokument, millega saab tutvuda lasteaia kodulehel ja paber kandjal igas rühmas.

2. Üldinfo

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel 7.00-19.00. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 2.2. Vastavalt Töölepingu seadusele lühendatakse lasteaia lahtioleku aega uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 2.3. Lasteaia info jagamine toimub Eesti lasteaedade internetipõhises infosüsteemis ELIIS www.eliis.ee, lasteaia kodulehel www.aasmaelasteaed.ee ja rühma infostendil. Infovahetus lapsevanematega toimub ELIIS-i kaudu.
- 2.4. Lasteaias pildistatakse üritusi ja pildid avalikustatakse lasteaia kodulehe pildigaleriis ja Facebooki lehel. Kui vanem ei soovi oma lapse piltide avalikustamist, siis tuleb sellest informeerida lasteaia õppealajuhatajat. Kontaktid leiab lasteaia kodulehelt.
- 2.5. Rühma õppe- ja kasvatustegevuste ning vaba mängu käigus tehtavaid fotosid jagatakse vastavalt õpetajate ja lastevanemate vahelisele kokkuleppele. Lasteaiavälistes projektides osalemise tarbeks tehtavate videote ja piltide kasutamiseks küsib personal lapsevanematelt eraldi luba. Lasteaed ei vastuta lastevanemate poolt isiklikuks tarbeks tehtud piltide jagamise ja kasutamise, sh. sotsiaalmeedias, eest.

- 2.6. Igal hetkel lapse vanematega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda rühma vajalikud kontaktandmed (vanemate nimed, telefoninumber, e-posti aadress, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisest kohustub vanem koheselt teavitama rühma personali.
- 2.7. Suvekuudel on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkuste ajakava ja läbiviidavaid remonttöid. Juulis on lapsevanema taotluse alusel lapsele vajadusel kindlustatud koht Saue vallavalitsuse otsusega avatavas valvelasteaias.
- 2.8. Lähtudes Ääsmäe Lasteaia põhimäärusest ja teistest õigusaktidest on lasteaia direktoril vastavalt vajadusele ja koostöös lasteaia pidajaga õigus teha muudatusi töökorralduses (koolivaheajad, pühade eelsed päevad, töötajate haigestumine, osalemine täiendkoolitustel, lasteaia sulgemine jne).

3. Lapse toetamine kohanemisperioodil

- 3.1. Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul registreerub lapsevanem ELIIS-i kasutajaks ja taotleb ligipääsu lapse andmetele ning täidab ankeedi, kuhu märgib info lapse söömis- ja riietumisharjumuste, eripärade, tervisliku olukorra kohta ning muu lapse toetamise seisukohast olulise info.
- 3.2. Alustage lapse harjutamist lasteaia ja uue keskkonnaga järk-järgult. Harjutamine on lapse jaoks vajalik!
- 3.3. Lapsevanemal on õigus soovi korral või rühma õpetaja soovitusel ja vastaval kokkuleppel viibida lapse kohanemisperioodil koos lapsega lasteaiarühmas ühe nädala jooksul.
- 3.4. Kohanemisperioodil tuleb lapsele selgitada, et laps jääb lasteaeda teiste laste seltsi mängima ja vanemad tulevad talle järele.
- 3.5. Lapsele võib lasteaeda kaasa anda turvatunnet sisendavaid koduseid pehmeid lemmikasju. Mähkmed ei ole üldjuhul lubatud.
- 3.6. Kohanemisperioodil tuleks vältida suuri muutusi lapse elus.

4. Lasteaeda saabumine, lahkumine ja puudumine

- 4.1. Vanem toob lapse lasteaeda 15 minutit enne rühma päevakavas ettenähtud hommikusööki ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine ei tohi segada laste une-, söögi- ja õppetegevuse aega.

- 4.2. Lapse tulekust pärast kella 9.00 või mittetulemisest (haigus või muud põhjused) teatab lapsevanem hiljemalt 8.00 sama päeva hommikul rühma personali ELIIS-i või rühma telefoni vahendusel.
- 4.3. Rühmaruumidesse sisenemine ja väljumine toimub lapse rühma välisukse kaudu.
- 4.4. Rühma siseruumides on välisjalanõudes liikumine keelatud.
- 4.5. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Vanema avalduse alusel võib lapse üle anda vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.
- 4.6. Lasteaia töötajad ei anna last üle ebakaines olekus isikule, võõrale isikule eelneva etteteatamiseta ja alla 14-aastasele lapsele ilma lapsevanema avalduseta.
- 4.7. Pärast lapse üleandmist lapsevanemale, vastutab lapse eest lasteaia territooriumil lapsevanem (k.a koos lastevanematega toimuvad ühisüritused).
- 4.8. Lapsega kojuminekul veendub lapsevanem, et rühma töötaja on lapse lahkumist märganud.
- 4.9. Laste turvalisuse tagamiseks on lapsevanem kohustatud lasteaia territooriumile sisenedes või väljudes sulgema jalgvärava.
- 4.10. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja vanemat 30 minutit peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib töötaja telefoni teel kontakti saada vanemate või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsele järele tulnud, teavitab töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

5. Riietumine ja isiklikud asjad

- 5.1. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimub võimalikult palju laste tegevusi õues. Õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist).
- 5.2. Valige lapse riided vastavalt aastaajale ja ilmastikutingimustele. Lapsel on aastaringselt ilmastikule vastav peakate ja vahetusriided.
- 5.3. Lasteaia töötajad suhtuvad heaperemehelikult lapse riietesse ja jalanõudesse. Märjad riided kuivatatakse kuivatuskapis. Lapsed mängivad, tegutsevad õues või toas ja lasteaed ei vastuta riiete, jalanõude määrdumise või kahjustumise eest.
- 5.4. Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaias päeva jooksul kasutada, paneb lapsevanem asjad eraldi kotti ja informeerib sellest õpetajat.

- 5.5. Vanem tagab, et lapsel oleks kaasas isiklikud hügieenivahendid, vahetusriided, võimlemisriided, jalatsid jm rühma lastevanemate koosolekul või rühma töötajatega kokkulepitud esemed.
- 5.6. Libisemis- ja kukkumisohu vältimiseks peavad sisejalatsid olema libisemiskindla tallaga kindlalt jalas püsivad jalanõud, mis ei jäta põrandale musti triipe ning mille jalgapaneku ja jalast võtmisega saab laps iseseisvalt hakkama.
- 5.7. Ohtude vältimiseks ei tohi lapse riietel olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile. Lasteaias ei ole lapsel lubatud kanda kaelas rippuvaid ehteid-kette-paelu, käel käevõrusid ja kellasid ning sõrmes sõrmuseid.
- 5.8. Jalanõude ja riiete kadumise või vahetusse mineku vältimiseks soovitame riided ja jalanõud märgistada lapse nimega.
- 5.9. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 5.10. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasavõetud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 5.11. Lapsele ei anta lasteaeda kaasa ohtlikke ja vägivallale õhutavaid mänguasju, raha ega nutiseadmeid.

6. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 6.1. Lapsevanem teavitab kirjalikult lasteasutust (lasteaia direktor, rühma õpetajad, HEV-koordinaator) lapse tervislikust seisundist või erivajadustest (tingimustele, keskkonnale), sealhulgas käitumishäiretest, mis vajavad õpetaja pidevat tähelepanu või päevakava, kasvukeskkonna ning õppe- ja kasvatustegevuste kohandamist või korraldamist.
- 6.2. Lasteaias käib terve laps. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervislik seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsed haigustunnused on: silmapõletik, lööve, tugev köha, tugev vesine nohu, palavik.
- 6.3. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kroonilise terviserikke korral määratud ravimite manustamine võib erandjuhul lasteaias toimuda arsti määratud annuses vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud töötajaga.
- 6.4. Nakkushaiguse diagnoosi korral teavitage lasteaeda koheselt, et saaksime teisi vanemaid informeerida.
- 6.5. Lapse haigestumise või vigastuse korral lasteaias teavitab õpetaja vanemaid, juhtkonda ja kutsub vajadusel kiirabi. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele enne kiirabi jõudmist esmast abi.

- 6.6. Lapsevanema nõustamine toimub eelneval kokkuleppel direktori, hariduslike erivajadustega laste õppe koordinaatori (edaspidi HEVKO) ja/või õpetajaga.
- 6.7. Lapsevanem kohustub lasteasutuse HEVKO soovitusel pöörduma lapsega erialaspetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda.
- 6.8. Last kasvatav isik on kohustatud (Lastekaitseseadus § 22 lg 3 ja 4) lapse abivajaduse (sh erivajaduse) ilmnemisel otsima abi ja vajaduse korral tegema koostööd tugispetsialistidega.

7. Turvalisuse tagamine

- 7.1. 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.
- 7.2. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 7.3. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse ja territooriumile on piiratud.
- 7.4. Võõrastel ja lastevanematel on ilma vastava kokkuleppeta keelatud viibida lasteaia üldkasutatavates ruumides (koridorid, saalid, tualetid jm). Lasteaia peauksed on lukustatud. Sisenemiseks helistada uksekella.
- 7.5. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad töötajad ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 7.6. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures vähemalt üks rühma töötaja.
- 7.7. Lasteaia territooriumile ei sisene lapsed, lapsevanemad ja töötajad jalgratastel sõites, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 7.8. Rattaid hoitakse nende hoidmiseks ettenähtud kohas, kelgud on varikatuse all. Lasteaed ei vastuta lasteaia õuealale jäetud kelkude, tõukerataste jm esemete eest.
- 7.9. Vanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 7.10. Lasteaia territooriumil on koerte jt lemmikloomadega viibimine keelatud. Erandiks on eesmärgipärane varasemalt planeeritud õppe- ja kasvatustegevus.
- 7.11. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 7.12. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

- 7.13. Kui laps läheb lasteaia koju kuid viibib veel lasteaia territooriumil (sh kasutab õue mänguvahendeid), vastutab lapse turvalisuse eest lasteaia õuealal lapsevanem või lapsevanema poolt volitatud isik.
- 7.14. Lasteaia hoones ja territooriumil on keelatud suitsetamine, e-sigareti kasutamine, alkoholi ja narkootikumide tarbimine.
- 7.15. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse Ääsmäe põhikooli ruumidesse.
- 7.16. Eriolukordade puhul käitume vastavalt Vabariigi Valitsuse või Saue Vallavalitsuse juhistele.
- 7.17. Lasteaia personal on kohustatud Lastekaitseseaduse § 27-le tuginedes teavitama abivajavast lapsest (valla lastekaitse spetsialistile või lasteabitelefoni 116 111) ja hädaohus olevast lapsest (hädaabinumbri 112).

8. Toitlustamine ja tähtpäevade tähistamine

- 8.1. Lasteaia toit valmistatakse Saue valla allasutuse Ääsmäe Põhikooli köögis Saue vallavalitsuse määratud toitlustaja poolt. Toitlustaja kontaktandmed on leitavad lasteaia kodulehelt.
- 8.2. Lapsed söövad söögisaalis kahes vahetuses, kummalegi vahetusele on planeeritud söömiseks aega pool tundi.
- 8.3. Laste toitlustamisel ja menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise tavasid ning lähtutakse õigusaktidega koolieelse lasteasutuste toitlustamisele kehtestatud nõuetest.
- 8.4. Lasteaiapäevas on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaegadel. Lisaks kolmele toidukorrale pakutakse lastele värsket, toorest, tervislikku puu- ja juurvilja.
- 8.5. Info söögiaegade ja menüü kohta on rühma infostendil ja lasteaia kodulehel.
- 8.6. Lapse võimalikust allergiast ning muudest ettekirjutustest (perearst, allergoloog) toidu osas teavitage rühma personali ja toitlustajat ning esitage selle kohta vastav arstitõend toitlustajale.
- 8.7. Toitlustamisega seotud küsimustele (allergeenid jm) vastab lasteaia direktor või toitlustaja esindaja. Kontaktandmed leiab lasteaia kodulehelt.
- 8.8. Toitlustamine on garanteeritud lastele, kes on lasteaeda saanud hommikusöögi ajaks või kelle hilisemast saabumisest on hiljemalt kella 8.00-ks teavitatud rühma töötajat.

- 8.9. Laste sünnipäevade, jõulude jt tähtpäevade tähistamine lepitakse kokku iga rühma lastevanemate koosolekul.
- 8.10. Lasteaeda ei võeta kaasa maiustusi, nätsu ja oma toitu. Kokkuleppel rühma meeskonnaga võib soovi korral maiustusi jagada kui lapsevanem annab need õpetaja kätte ja arvestab kogu rühma laste arvuga.
- 8.11. Väljaspool lasteaeda tähistatavate pidude ja ürituste kutseid ei jagata lasteaias.

9. Lasteaia tasu

- 9.1. Lasteaia tasud on:
 - Osalustasu - Saue Vallavolikogu määrusega kehtestatud lapsevanema osalustasu (Info lasteaia kodulehel).
 - Toidupäeva maksumus- Aluseks on lasteaia hoolekogu poolt kinnitatud toidupäevade maksumuse tasu (Leitav lasteaia kodulehelt) ja tasu suurus kujuneb lasteaias oldud päevade arvu järgi.
- 9.2. Lasteaia osalustasu kohta saadetakse vanemate e-posti aadressile arve haridusteenuste haldamise süsteemi ARNO kaudu.
- 9.3. Osalustasu on fikseeritud summa, mis ei sõltu lapse kohalkäimise aktiivsusest. Arve osalustasu eest koostatakse jooksva kuu kohta.
- 9.4. Lasteaia osalustasu tasutakse igakuiselt esitatud arvel ettenähtud tähtajaks.
- 9.5. Toitlustamise eest esitab toitlustaja iga kuu 3. kuupäevaks lapsevanemale arve eelmisel kuul lasteaias kohaloldud päevade arvu eest. Arve saadetakse lapsevanema e-mailile. Tasumine toimub arvel ettenähtud tähtajaks toitlustaja arveldusarvele.

10. Koostöö

- 10.1. Koostöö vanemate ja lasteaia vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde kujunemisele lasteaias, mis soodustab igati lapse arengut.
- 10.2. Koostöö vanematega on oluline, sest vanem tunneb oma last, tema vajadusi ja eripära kõige paremini. Õpetajaga võib alati nõu pidada ja oma muret jagada, mis puudutab teie last.
- 10.3. Pöörduge julgelt õpetajate, erispetsialistide või juhtkonna poole abi ja nõu saamiseks. Avaldage julgelt oma asjakohast arvamust, tehke ettepanekuid ja edastage positiivset tagasisidet.
- 10.4. Konflikte püüdke lahendada seal, kus see alguse sai, oluline ei ole süüdlase leidmine vaid põhjuse likvideerimine.

- 10.5. Osalege lastevanematele korraldatud üritustel ja koosolekutel.
- 10.6. Olge kursis oma laste tegemistega lasteaias iga päev, leidke aega last lasteaeda tuues ja viies ning tundke huvi laste tegemiste vastu lasteaias. Kõige ajakohasem info on leitav internetipõhises infosüsteemis www.eliis.ee.
- 10.7. Õppige tundma oma lapse rühma, laste õpetajaid, rühma reegleid ja lasteaia kodukorda.
- 10.8. Küsimuste ja ettepanekute korral ning info saamiseks on lapsevanemal õigus pöörduda töötajate tööajal ja lähtuvalt töötajate pädevusest rühma meeskonna, HEVKO, logopeedi, õppealajuhataja või lasteaia direktori poole. Töötajate kontaktandmed on lasteaia kodulehel.
- 10.9. 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. Muude probleemide lahendamiseks pöörduvad lapsevanem rühma õpetajate, lasteaia direktori, õppealajuhataja või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole.
- 10.10. Vähemalt üks kord õppeaastas toimub lapse arenguestlus. Vajadusel ja kokkuleppel lapsevanematega toimuvad täiendavad vestlused.
- 10.11. Lasteaias on tasulised huviringid. Huviringi läbiviimise korralduse, sisu, kvaliteedi, turvalisuse ja info jagamise eest vastutab huviringi läbiviija.

11. Lõppsätted

- 11.1. Kodukorra muutmise aluseks võivad olla muudatused lasteaia tööd reguleerivates õigusaktides ning pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused.
- 11.2. Kodukorra muutmise võib algatada hoolekogu, pedagoogiline nõukogu või direktor.
- 11.3. Kodukorra koostab lasteaia direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteaia hoolekogule.
- 11.4. Kodukorra kehtestab direktor käskkirjaga.