

Ääsmäe Lasteaia KODUKORD

Ääsmäe Lasteaia kodukord on koostatud eesmärgiga edendada koostööd lasteaia personali, lapse ja tema pere vahel ning anda lastevanematele ülevaade lasteaia töökorraldusest.

1. Üldsätted

1.1 Lasteaia kodukord on lapsele, vanemale ja lasteaia töötajale ning kõikidele lasteaia territooriumil viibivatele isikutele täitmiseks kohustuslik ning see avalikustatakse lasteaia veebilehel.

1.2 Kodukorra koostamise aluseks on Ääsmäe Lasteaia põhimäärus, Saue valla õigusaktid, alusharidusseadus ja sellest tulenevad õigusaktid, ning teised lasteaia tööd reguleerivad õigusaktid.

1.3 Kodukorraga tutvumist kinnitavad lapsevanemad lapse esmakordsel lasteaeda tulekul ja töötajad tööle asumisel allkirjaga.

1.4 Kodukorda muudetakse lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatuste, hoolekogu, lasteaia töötajate või juhtkonna ettepanekute ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnunud arendusvajaduste alusel.

2. Infovahetus

2.1 Teave lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse, päevakava ning muude oluliste teadete kohta avaldatakse Eesti Lasteaedade Internetipõhises Infosüsteemis ELIIS.

2.2 Üldine teave lasteaia kohta, sealhulgas rühmade ja töötajate kontaktandmed, on kättesaadav lasteaia veebilehel.

2.3 Lapsevanem tagab, et lasteaial on lapse ja tema seadusliku esindaja kohta õiged ning ajakohased kontaktandmed (nimi, telefoninumber, e-posti aadress ja elukoha aadress). Kontaktandmete muutumisest teavitab lapsevanem lasteaeda esimesel võimalusel.

2.4 Lapsevanemal on õigus pöörduda lasteaia töötajate poole nende tööajal teabe saamiseks ning küsimuste, ettepanekute ja probleemide arutamiseks vastavalt töötaja pädevusele.

2.5 Teavet lasteaia tegevuste, sündmuste ja muu olulise info kohta edastatakse ELIIS-i, rühma infotahvli, e-posti või lasteaia veebilehe kaudu. Vajadusel annab täiendavat infot rühma personal.

2.6 Rühma õppe- ja tegevusinfo on lapsevanematele kättesaadav ELIIS-i kaudu. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduses ning personali töökorralduses võib vastavalt vajadusele, olukorrale ja lasteaia töökorraldusele esineda jooksvaid muudatusi.

2.7 Rühma personal annab lapse päeva ja arengu kohta tagasisidet vastavalt vajadusele. Tagasisidet edastatakse suuliselt või ELIIS-i päeviku kaudu, lähtudes olukorrast ja rühma töökorraldusest.

3. Isikuandmete töötlemine, pildistamine ja filmimine

3.1 Lasteaed töötleb isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik lapsele alushariduse võimaldamiseks ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks. Isikuandmete töötlemise kord on sätestatud lasteaia andmekaitsetingimustes.

3.2 Lasteaia töötajad hoiavad neile tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ja muud konfidentsiaalsed teavet ning kasutavad seda üksnes lapse arengu ja heaolu toetamiseks.

3.3 Lapse lasteaeda vastuvõtmisel annab lapsevanem nõusoleku või keeldumise lapse pildistamiseks ja fotode kasutamiseks lasteaia infokanalites ning avalikus veebivõrgus.

3.4 Õppe- ja kasvatustegevuse ning vaba mängu käigus tehtud fotosid võidakse jagada lapsevanematega ELIIS-i päeviku kaudu. Lasteaia ühisüritusi võidakse pildistada ja üritust kajastada lasteaia veebilehel või sotsiaalmeedias. Lapsevanema keeldumise korral lepib lasteaed koostöös lapsevanemaga kokku võimalused lapse pildistamiseks ja fotode avaldamiseks viisil, mille puhul ei ole laps fotol äratuntavalt kujutatud.

3.5 Ühisüritustel võivad pildistada ka kutsutud või kaasatud kolmandad isikud, näiteks fotograafid. Lasteaed teavitab lapsevanemaid sellisest pildistamisest võimaluse korral ette. Kui lapsevanem ei ole andnud nõusolekut lapse pildistamiseks või fotode avaldamiseks, teeb lasteaed koostöös lapsevanemaga võimaluse korral mõistlikke kokkuleppeid lapse pildistamise ja fotode avaldamise vältimiseks. Suure osalejate arvuga ühisüritustel ei ole võimalik tagada, et laps ei jää ühelegi fotole.

3.6 Rühmaruumis ei ole lapsevanematel lubatud isiklikuks tarbeks pildistada ega filmida, et tagada laste ja töötajate privaatsus ning õppe- ja kasvatustegevuse sujuv korraldus. Erandjuhud lepatakse eelnevalt kokku rühma personaliga.

3.7 Lasteaed ei vastuta lastevanemate poolt isiklikuks tarbeks tehtud piltide jagamise ja kasutamise eest.

4. Lasteaia töökorraldus

4.1 Ääsmäe Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00-18.00.

4.2 Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

4.3 Lasteaia lahtiolekuaega lühendatakse uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.

4.4 Lasteaed on suletud 1. juulist kuni 31. juulini. Lapsevanemal on võimalik taotleda lapsele kohta Saue valla suvises valverühmas, mis avatakse vastavalt vajadusele vähemalt ühes Saue valla lasteaias. Suvine valverühm ei pea olema avatud selles lasteaias, mille nimekirja laps on arvatud. Valverühma koha taotlemiseks esitab lapsevanem määratud tähtajaks avalduse lasteaia direktorile. Valverühma korraldusest ja avalduse esitamise tähtajast teavitatakse lapsevanemaid ELIIS-i kaudu.

4.5 Juunis ja augustis korraldatakse lasteaia töö vastavalt laste arvule, töötajate puhkuste ajakavale ning arvestades võimalikke remont- ja korrastustöid. Suveperioodil ühendatakse rühmi ning täpne rühmade töökorraldus selgub hiljemalt mai lõpuks. Muudatustest teavitatakse lapsevanemaid ELIIS-i kaudu.

4.6 Rühma igapäevane tegevus ja töökorraldus lähtuvad direktori kinnitatud päevakavast.

4.7 Lasteaia õppekava täitmise ja lapse arengu toetamise seisukohalt on oluline lapse regulaarne osalemine õppe- ja kasvatustegevustes. Õppe- ja kasvatustegevuste ajad kajastuvad rühma päevakavas ning on lapsevanematele kättesaadavad rühma infostendil ja lasteaia veebilehel.

4.8 Lasteaias on lastel ette nähtud puhkeaeg vastavalt rühma päevakavale. Lapse puhkevajadust ja individuaalseid eripärasid arvestatakse võimaluse korral koostöös lapsevanemaga.

4.9 Lasteaia direktoril on õigus muuta lasteaia töökorraldust, sealhulgas ühendada rühmi ajutiselt (nt suveperioodil, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, töötajate haigestumise või koolitustel osalemise korral).

4.10 Olulistest töökorralduse muudatustest teavitatakse lapsevanemaid ELIIS-i kaudu.

5. Lasteaeda vastuvõtmine ja lapse kohanemise toetamine

5.1 Laste lasteaeda vastuvõtmine toimub „*Saue valla munitsipaallasteaeda ja -hoidu vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord*“ alusel.

5.2 Lasteaiakoha taotlemine ja kohast loobumine toimub lapsevanema avalduse alusel haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO.

5.3 Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul registreerib lapsevanem end ELIIS-i kasutajaks ja taotleb ligipääsu lapse andmetele.

5.4 Lapse lasteaeda tulekuga seotud kohanemise ja harjutamise korraldust tutvustatakse lapsevanemale enne lapse esimest lasteaiapäeva toimuval perevestlusel. Vestluse käigus lepitakse kokku lapse rühmas viibimise seisukohast olulised asjaolud (nt riietus, lapse eripärad, tervisega seotud vajadused jm) ning tutvustatakse rühma töökorraldust.

5.5 Lapsevanem teeb koostööd rühma õpetajatega lapse lasteaiaga kohanemise toetamisel ning arvestab kokkulepitud kohanemiskorraldusega.

5.6 Lapse kohanemisperioodil võib lapsevanem kokkuleppel rühma personaliga viibida lühiajaliselt koos lapsega rühmas, kui see on lapse kohanemise toetamiseks vajalik. Kohanemisperioodi korraldus ja kestus lepitakse kokku lapsevanema ja rühma personali koostöös.

5.7 Kohanemisperioodil toetavad lasteaia töötajad ja lapsevanem last lasteaiaga harjumisel ning teevad omavahel koostööd, et kujundada lapses turvatunnet ja usaldust. Lapsele selgitatakse, et ta jääb lasteaeda koos teiste lastega mängima ning lapsevanem tuleb talle kokkulepitud ajal järele.

5.8 Täpsemad juhised ja soovitused lapse kohanemise toetamiseks on kättesaadavad lasteaia veebilehel.

6. Lasteaeda saabumine, lahkumine ja puudumine

6.1 Lapse lasteaeda toomine ja kojuviimine toimub lapsevanemale sobival ajal, arvestades lasteaia lahtiolekuaega ja rühma päevakava.

6.2 Lapse sujuva päeva alguse ja rühma töökorralduse toetamiseks palume tuua lapse rühma hiljemalt 15 minutit enne hommikusöögi algust ning tulla lapsele järele hiljemalt 15 minutit enne rühma sulgemist. Lapse toomine ja kojuviimine ei tohi häirida laste une-, söögi- ega õppetegevust.

6.3 Rühmaruumidesse sisenemine ja väljumine toimub lapse rühma välisukse kaudu. Lasteaia siseruumides ei viibita välisjalanõudes.

6.4 Lapsevanem annab lapse isiklikult üle rühma töötajale ning lapsele järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Lasteaia territooriumilt lahkudes veendub lapsevanem, et rühma töötaja on lapse lahkumisest teadlik.

6.5 Lapse hilisemast tulekust (pärast kella 9.00) või puudumisest teavitab lapsevanem rühma personali hiljemalt sama päeva hommikul kella 8.00-ks ELIIS-i kaudu või rühma telefonil.

6.6 Laps antakse üle lapsevanemale või lapsevanema poolt kirjaliku volituse alusel määratud isikule. Lapsevanem vastutab volitatud isikule lapse üleandmiseks antud õiguse eest. Erandjuhud kooskõlastatakse lasteaia juhtkonnaga.

6.7 Lapse üleandmine alaealisele isikule toimub üksnes lapsevanema kirjaliku avalduse alusel ja lasteaia kooskõlastusel.

6.8 Pärast lapse üleandmist lapsevanemale või lapsevanema poolt volitatud isikule vastutab lapse heaolu ja turvalisuse eest lapsevanem või volitatud isik. See kehtib ka juhul, kui lapsevanem või volitatud isik viibib koos lapsega lasteaia ruumides või territooriumil või osaleb koos lapsega lasteaia üritustel. Lapsevanem ja volitatud isik järgivad seejuures lasteaias kehtestatud reegleid.

6.9 Kui lapsevanem ei jõua lapsele järele lasteaia sulgemisajaks, teavitab ta sellest esimesel võimalusel rühma töötajat. Lapse üleandmise edasine lahendus lepatakse kokku lapsevanema ja rühma töötaja vahel, lähtudes lapse heaolust ja turvalisusest. Kokkulepe ning lapse üleandmise aeg fikseeritakse ELIIS-i päevikus.

6.10 Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemisajaks järele tulnud ning lapsevanem või lapsevanema poolt volitatud isik ei ole lasteaeda erakorralisest hilinemisest teavitanud, tagab rühma personal lapse turvalisuse kuni 30 minuti jooksul pärast lasteaia sulgemist. Kui lapsevanem või volitatud isik ei ole selle aja jooksul lapsele järele tulnud, teavitab rühma personal lasteaia direktorit ning vajaduse korral Saue Vallavalitsuse lastekaitsetöötajat ja politseid. Edasine tegutsemine toimub vastavalt saadud juhistele.

7. Riietumine ja isiklikud asjad

7.1 Lapsel on lasteaias seljas mugavad ja puhtad riided, mis vastavad aastaajale ja ilmastikutingimustele. Vajalikud on ilmastikule sobiv peakate ning piisav kogus vahetusriided.

7.2 Lapsel on garderoobis oma kapp, mille korrashoiu eest hoolitseb lapsevanem koos lapsega. Lapsevanem tagab, et kapis on lapsele vajalikud isiklikud hügieenivahendid (nt kamm, pabertaskurätikud) ning piisavas koguses vahetusriideid juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

7.3 Mähkmetest loobumise perioodil tagab lapsevanem, et lapse kapis on piisav kogus vahetuspesu.

7.4 Lapsevanem tagab, et laps tuleb lasteaeda hoolitsetud ja kammitud juustega. Pikad juuksed peavad olema kinni seotud.

7.5 Sisejalanõud peavad olema lapse jalas kindlalt püsivad, libisemiskindla tallaga, lapse jalale sobiva suuruse ja kujuga ning toetama lapse jala normaalset arengut. Jalanõud peavad olema sellised, mida laps saab iseseisvalt jalga panna ja jalast võtta.

7.6 Lapsed tegutsevad lasteaias nii õues kui ka toas. Lasteaed ei vastuta riiete ja jalanõude määrdumise või kahjustumise eest. Kui laps tuleb lasteaeda riietuses või jalanõudes, mida ei soovita päeva jooksul kasutada, teavitab lapsevanem sellest rühma töötajat.

7.7 Lapse riidel ei tohi olla pikki nõõre, salle ega muid ohtlikke detaile. Tõmblukud ja kinnitused peavad olema terved. Lapsel ei ole lubatud kanda kaelakette, käevõrusid ega kellasid.

7.8 Riiete ja jalanõude kadumise või vahetusse minemise vältimiseks palume need märgistada lapse nimega.

7.9 Mänguasjade ja muude isiklike esemete lasteaeda toomise kord lepatakse kokku õppeaasta alguses toimuval rühma lastevanemate koosolekul koostöös rühma töötajatega. Kokkulepped võivad rühmade lõikes erineda.

7.10 Laps võib kokkulepitud korras lasteaeda kaasa tuua turvatunnet pakkuvaid esemeid (nt kaisuloom, raamat). Lasteaeda ei tooda kergesti purunevaid, ohtlikke või sobimatu sisuga esemeid (nt mängurelvad, raha, ravimid, teravad esemed või väikeseid osi sisaldavad mänguasjad). Kaasavõetud esemed peavad olema puhtad ja ohutud.

7.11 Lapsele ei anta lasteaeda kaasa mobiiltelefone, nutikellasid ega muid elektroonilisi suhtlemisvahendeid.

7.12 Turvalisuse tagamiseks ei jäeta lapse kappi ravimeid, toidulisandeid, sääsetõrjevahendeid ega muid lapsele ohtlikke keemilisi aineid (nt hügieeniline huulepulk või kätekreem).

7.13 Rühma personalil on õigus võtta hoiule ese, mis on ohtlik, sobimatu sisuga, segab laste tegevust või põhjustab konflikte. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasjade või muude isiklike esemete kadumise või purunemise eest.

7.14 Lasteaeda kaasa võetud isiklikud kelgud, suusad ja muu spordivarustus peavad olema märgistatud. Lasteaed ei vastuta ööseks või nädalavahetuseks lasteaeda jäetud isiklike õuevahendite eest.

8. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

8.1 Lapse arengu toetamiseks toimub õppe- ja kasvatustegevus lasteaia õppekava alusel, arvestades laste vanust, arenguvajadusi ja individuaalseid eripärasid.

8.2 Lapsevanem teavitab lasteaeda kirjalikult lapse tervislikust seisundist või erivajadusest tulenevatest asjaoludest, mille arvestamine on lapse igapäevase toimetuleku, arengu või turvalisuse tagamiseks vajalik. Põhjendatud vajaduse korral kavandatakse koostöös lapsevanema ja lasteaia töötajatega lapse toetamiseks vajalikud kohandused, arvestades lasteaia võimalusi ja lapsele määratud tugimeetmeid.

8.3 Kui laps vajab suuremat tähelepanu või toetust (nt prillide kandmine, voodimärgamine, kuulmistundlikkus, lapse heaolu või käitumist mõjutavad muutused koduses elus), teavitab lapsevanem sellest rühma töötajat.

8.4 Lasteaeda ei lubata last, kelle tervislik seisund võib ohustada tema enda või teiste laste tervist. Rühma töötajal on õigus keelduda ilmselgete haigustunnustega (nt palavik, silmapõletik, tugev köha, äge vesine nohu või lööve) lapse vastuvõtmisest.

8.5 Rühma töötajad jälgivad lapse terviseseisundit tema lasteaias viibimise ajal ning teavitavad lapsevanemat lapse tervise- või käitumisega seotud muutustest ja vajadusel kaasavad lasteaia tugispetsialiste. Lasteaias haigestumisel tehakse lapse kohta asjakohane märge ELIIS-i päevikusse.

8.6 Lapsevanem teavitab lapse haigestumisest nakkushaigusse (sh parasiitidest) esimesel võimalusel rühma personali. Lasteaed teavitab lapsevanemaid nakkushaiguse levikust vastavalt vajadusele, järgides seejuures isikuandmete kaitse nõudeid.

8.7 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid ning lapsel ei ole lubatud ravimeid iseseisvalt kasutada.

8.8 Kroonilise terviserikke korral võib lapsele arsti määratud ravimi manustamine toimuda erandjuhul lasteaia direktori poolt volitatud töötaja poolt lapsevanema ja lasteaia vahelise kirjaliku kokkuleppe alusel ning arsti määratud annuses.

8.9 Lapse haigestumise või vigastuse korral antakse lapsele esmast abi ning vajadusel kutsutakse kiirabi. Rühma töötaja teavitab juhtunust lapsevanemat ja lasteaia juhtkonda.

8.10 Lapse haigestumisest või tekkinud traumast teavitatud lapsevanem tuleb lapsele lasteaeda järele esimesel võimalusel.

8.11 Lapsega seotud tervise-, õnnetus- või konfliktijuhtumid fikseeritakse ELIIS-i päevikus.

8.12 Lapse ohtliku või vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra lahendamiseks, lähtudes lapse ja teiste turvalisusest ning kehtestatud nõuetest.

8.13 Kui lapse käitumine kahjustab last ennast, teisi lapsi või töötajaid, teavitatakse sellest lapsevanemat. Vajadusel palutakse lapsevanemal lapsele lasteaeda järele tulla ning olukorra lahendamiseks kaasatakse vajalikud spetsialistid. Olukord fikseeritakse ELIIS-i päevikus.

8.14 Kiusamise ennetamise ja turvalise kasvukeskkonna loomise võtmeisikuks lasteaias on õpetaja, kes toetab laste, vanemate ja kolleegide vahelisi sõbralikke ning koostöiseid suhteid.

8.15 Laste vahel tekkinud lahkkelid lahendatakse rühmas õpetaja juhendamisel. Lapsevanem ei noomi ega karista teist last, vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks rühma õpetaja poole.

8.16 Lastega seotud konfliktidest ja keerulisematest olukordadest vesteldakse lapsevanemaga, et leida koostöös sobivad lahendused ning ennetada sarnaste olukordade kordumist. Vajaduse korral fikseeritakse juhtum ELIIS-i päevikus. Juhtumitega seotud teavet käsitletakse konfidentsiaalselt ning vastavalt isikuandmete kaitset ja teabe töötlemist reguleerivatele õigusaktidele.

8.17 Laste ja vanemate kohta saadud info on konfidentsiaalne. Selle töötlemisel, kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse nõudeid.

8.18 Lapsevanem otsib lapse abivajaduse, sealhulgas erivajaduse ilmnemisel abi ning teeb lasteaiaga koostööd lapse arengu toetamiseks ja talle vajalike tugiteenuste võimaldamiseks.

8.19 Lasteaia töötajad teavitavad abivajavast või hädaohus olevast lapsest õigusaktides sätestatud korras. Abivajavast lapsest teavitatakse kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat või lasteabi telefonil 116 111 ning hädaohus olevast lapsest hädaabinumbril 112.

8.20 Laste tegevusi viiakse võimalikult palju läbi õues. Õues viibimise kestuse ja tegevuste korraldamise määramisel arvestatakse ilmastikutingimustega, sealhulgas tajutava välisõhu temperatuuri ja tuule kiirusega.

8.21 Kui välisõhu temperatuur langeb alla -15°C või ilmastikutingimused ei võimalda turvaliselt õues viibida, lühendatakse õues viibimise aega või korraldatakse tegevused siseruumides.

9. Turvalisuse tagamine

9.1 Lasteaia töötajad, lapsevanemad ja lapsed kujundavad koostöös füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis toetab lapse heaolu ning on lapse jaoks ohutu ja turvaline. Kõik täiskasvanud tegutsevad lapse parimaid huve arvestades ning reageerivad viivitamatult lapse turvalisust ohustavatele olukordadele.

9.2 Lasteaia mängu- ja võimlemisvahendid on lapse eale ja arengutasemele sobivad ning nende ohutust kontrollitakse vastavalt tootja juhistele.

9.3 Laps võib lasteaia hoonest ja territooriumilt lahkuda ainult koos lasteaia töötaja, lapsevanema või lapsevanema poolt eelnevalt volitatud isikuga. Lapse iseseisev lasteaeda tulek ja kojumine ei ole lubatud.

9.4 Lasteaias viibimise ajal vastutavad laste turvalisuse eest lastega tegelevad täiskasvanud.

9.5 Kõrvaliste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on piiratud. Hoone kõik välisuksed on lukustatud ning sisenemiseks tuleb kasutada uksekella.

9.6 Ilma eelneva kokkuleppeta on keelatud viibida lasteaia ruumides, sh rühmaruumides ja üldkasutatavates ruumides (koridorid, saalid, tualetid jm). Lapsevanemad ja teised täiskasvanud järgivad lasteaia töötajate juhiseid ning lasteaias kehtestatud korda.

9.7 Laste õues viibimise ajal tagab rühma personal laste piisava järelevalve ja turvalisuse. Kui rühma töötajal tekib vajadus minna osa lastega siseruumidesse, lepib ta enne teiste lasteaia töötajatega kokku laste järelevalve ja vastutuse korralduse. Rühma personal vastutab selle eest, et kõigi laste järelevalve ja turvalisus oleks kogu õues viibimise ajal tagatud.

9.8 Laste puhke- ja uneajal viibib laste juures vähemalt üks rühma töötaja.

9.9 Huviringi tuleku, mineku ja huviringis osalemise ajal vastutab lapse järelevalve ja turvalisuse eest huviringi juhendaja. Rühma personal, lapsevanemad ja huviringi läbiviija lepivad koostöös kokku laste liikumise ja üleandmise korralduse pärast huviringi. Kui huviringi lõpp langeb ajale, mil rühma töötaja viibib ülejäänud lastega õues, peab olema eelnevalt kokku lepitud, kes saadab või toimetab lapsed rühmaõpetajani ning kuidas toimub vastutuse üleandmine.

9.10 Väljaspool lasteaia territooriumi toimuvatel õppekäikudel ja muudel tegevustel kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste. Tegevusel osaleb laste turvalisuse tagamiseks vajalik arv täiskasvanuid ning järgitakse kehtestatud ohutusnõudeid. Enne tegevusele minekut tutvustatakse lastele käitumis- ja ohutusreegleid.

9.11 Õppekäigule minnes täidab rühma töötaja lasteaia territooriumilt lahkumise registreerimislehe, mis kooskõlastatakse õppejuhiga või tema puudumisel direktoriga.

9.12 Õppekäiguks tellitud transpordi tehniliste nõuete (kehtiv tehnöülevaatus, töökorras ja kättesaadavad turvavööd kõigil istmetel, nõuetekohane ja töökorras ohutusvarustus) vastavuse eest vastutab teenust pakkuv transpordifirma.

9.13 Lasteaia territooriumile sisenedes ja sealt lahkudes tuleb värav alati riiviga sulgeda ning veenduda, et samal ajal ei lahku õuealalt teisi lapsi.

9.14 Lasteaia parklas liigub laps ainult täiskasvanu kõrval. Täiskasvanu arvestab parkimisel liikuvate sõidukitega kaasnevate ohtudega.

9.15 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, välja arvatud teenindav transport ning juhtkonna poolt lubatud erijuhud.

9.16 Lasteaia parklasse ei jäeta seisma töötava mootoriga sõidukeid.

9.17 Lasteaia õuealal ei ole laste turvalisuse tagamiseks lubatud kasutada jalgrattaid, tõukerattaid, rulluiske, rulasid ega muid liikumisvahendeid, välja arvatud lasteaia korraldatud ja juhendatud tegevuste ajal.

9.18 Lasteaia õuealale sisenetakse jalgratas käekõrval. Rattaid hoitakse selleks ettenähtud rattaparklas. Lasteaed ei vastuta lasteaia territooriumile jäetud jalgrataste, tõukerataste ega muude isiklike esemete eest.

9.19 Lasteaia ruumides ja õuealal ei ole lubatud viibida lemmikloomadega, välja arvatud eelnevalt kokkulepitud õppe- ja kasvatustegevused, mille puhul tagatakse laste ja töötajate turvalisus ning arvestatakse võimalike allergiate ja hirmudega.

9.20 Lasteaia ruumides ja õuealal ei ole lubatud tarvitada alkoholi, nikotiini ega narkootilisi või psühhotroopseid aineid sisaldavaid tooteid.

9.21 Hädaolukorra või muu erakorralise olukorra (nt elektri- või veekatkestus) korral tegutseb lasteaed vastavalt olukorrale. Vajadusel teavitatakse lapsevanemaid ning lasteaial on õigus paluda lapsevanematel lapsed koju viia.

9.22 Eriolukordade puhul tegutsetakse vastavalt Vabariigi Valitsuse või Saue Vallavalitsuse juhistele.

9.23 Lapsevanemad ja lasteaia töötajad teavitavad viivitamatult rühma töötajat või lasteaia juhtkonda olukordadest, mis ohustavad laste või töötajate vaimset või füüsilist turvalisust.

10 Toitlustamine ja tähtpäevade tähistamine

10.1 Lasteaia toit valmistatakse Saue vallavalitsuse määratud toitlustaja poolt. Toitlustaja kontaktandmed on avaldatud lasteaia veebilehel.

10.2 Lasteaiapäevas on kolm söögikorda (hommikusöök, lõuna ja õhtuode), mille ajad on sätestatud rühma päevakavas.

10.3 Laste toitlustamisel ja menüü koostamisel lähtutakse tervisliku toitumise põhimõtetest ning koolieelse lasteasutuse toitlustamist reguleerivatest õigusaktidest.

10.4 Menüüga saab tutvuda ELIIS-is ja rühma infostendil.

10.5 Tervislikel põhjustel eritoitumist vajava lapse toitlustamine korraldatakse perearsti või eriarsti tõendi alusel koostöös lapsevanema ja toitlustajaga. Lapsevanem teavitab sellest rühma töötajat.

10.6 Toitlustamine on tagatud lapsele, kes on saabunud lasteaeda hommikusöögi ajaks või kelle hilisemast saabumisest on teavitatud rühma töötajat hiljemalt kell 8.00.

10.7 Lasteaeda ei tooda kaasa ega anta lapsele lasteaeda saabumisel maiustusi, närimiskummi ega muud toitu. Erandina võib rühma kokkuleppel lapse sünnipäeva või muu tähtpäeva puhul maiustusi jagada. Maiustused annab lapsevanem rühma töötaja kätte ning arvestab nende jagamisel kõigi rühma lastega.

11. Koostöö

11.1 Lasteaia töötajate, laste ja lapsevanemate vaheline koostöö põhineb vastastikusel lugupidamisel, usaldusel ja viisakal suhtlemisel. Kõik osapooled lähtuvad lapse heaolust ja parimatest huvidest.

11.2 Hea koostöö lapsevanema ja lasteaia vahel toetab lapse kohanemist, arengut ja turvatunde kujunemist.

11.3 Lapsed, lapsevanemad ja töötajad järgivad rühma kokkuleppeid ning üldisi käitumisreegleid ja suhtuvad lugupidavalt kõigisse lastesse ja täiskasvanutesse.

11.4 Lapsevanem hoiab end kursis lapse arengut ja lasteaia tegevust puudutava teabega ning jälgib regulaarselt ELIIS-is avaldatud infot.

- 11.5 Rühma personal annab lapse päeva kohta tagasisidet vastavalt vajadusele. Teave edastatakse ELIIS-i päeviku kaudu või suuliselt, lähtudes olukorrast ja rühma töökorraldusest.
- 11.6 Lapsevanemad osalevad lastevanematele korraldatud üritustel ja koosolekutel. Vajadusel viiakse peredega läbi pere-, arengu- ja muid vestlusi.
- 11.7 Lapsevanemad on oodatud osalema rühma igapäevastes tegevustes eelneval kokkuleppel rühma meeskonnaga.
- 11.8 Lasteaias toimuvate tasuliste huviringide korralduse, sisu, kvaliteedi, turvalisuse ja info jagamise eest vastutab huviringi läbiviija.
- 11.9 Õppe- ja kasvatustegevusi korraldatakse vajadusel ka väljaspool lapse rühmaruumi, lasteaia teistes ruumides ning koostöös teiste rühmadega.
- 11.10 Küsimuste, ettepanekute või murede korral pöörduv lapsevanem esmalt rühma õpetaja poole. Vajadusel kaasatakse rühma personal, tugiteenuste koordinaator, tugispetsialistid, õppejuht ja/või direktor.
- 11.11 Probleemide ja erimeelsuste lahendamisel alustatakse olukorra lahendamist sealt, kus probleem tekkis. Kõik osapooled teevad koostööd sobivaima lahenduse leidmiseks, lähtudes lapse vajadustest ja turvalisusest.
- 11.12 Tagasiside ja ettepanekute esitamisel lähtutakse enda kogemusest ja tähelepanekutest ning esitatakse need oma nimega, et lasteaed saaks olukorda sisuliselt hinnata ja lahendada. Anonüümse tagasiside käsitlemise viisi otsustab lasteaed vastavalt tagasiside sisule ja võimalustele.
- 11.13 Lapse arengu, heaolu või käitumisega seotud küsimuste korral teeb lapsevanem koostööd lasteaiaiga, et tagada lapsele vajalik abi ning turvaline arengu- ja kasvukeskkond.
- 11.14 Lapse abivajaduse, sealhulgas erivajaduse ilmnemisel otsib lapsevanem abi ning teeb koostööd lasteaia ja vajadusel teiste spetsialistidega lapsele vajalike tugiteenuste võimaldamiseks. Lasteaia soovitusel pöörduv lapsevanem lapsega erialaspetsialisti (nt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi, psühhiaatri või eriarsti) konsultatsioonile.
- 11.15 Lapsevanema nõustamine toimub eelneval kokkuleppel rühma õpetaja, tugiteenuste koordinaatori, õppejuhi või direktoriga.
- 11.16 Vanemad, lapsed ja personal suhtuvad hoolivalt lasteaia varasse.
- 11.17 Lapsevanem võib küsimuste, ettepanekute või tagasisidega pöörduda ka lasteaia hoolekogu poole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Hoolekogu kontaktandmed on avaldatud lasteaia veebilehel.

12. Osalustasu ja toitlustustasu maksmine

- 12.1 Lasteaia osalustasu kehtestatakse Saue Vallavolikogu määrusega. Osalustasu on fikseeritud kuutasu ning selle suurus ei sõltu lapse lasteaias viibitud päevade arvust.
- 12.2 Osalustasu arve väljastab jooksva kuu eest Saue Vallavalitsuse raamatupidamine ning see saadetakse lapsevanema ARNO-s märgitud e-posti aadressile. Osalustasu tasutakse arvel märgitud tähtjaks.
- 12.3 Toiduraha arvestamise aluseks on Saue Vallavalitsuse poolt kinnitatud toidupäeva maksumus, mis on avaldatud Saue valla või Ääsmäe Lasteaia veebilehel. Toiduraha suurus sõltub lapse lasteaias oldud päevade arvust.
- 12.4 Eelmise kuu toidupäevade eest esitatakse arve järgneva kuu alguses ning see saadetakse lapsevanema e-posti aadressile. Toitlustustasu tasutakse arvel märgitud tähtjaks.
- 12.5 Makseraskuste korral palume lapsevanemal pöörduda esimesel võimalusel Saue Vallavalitsuse sotsiaalosakonna poole.
- 12.6 Lasteaiatasude tähtjaks tasumata jätmisel on Saue Vallavalitsusel õigus nõuda võlgnevuse tasumist õigusaktides sätestatud korras.