

KINNITATUD:

Laagri Lasteaia direktori

käskkirjaga 2017.09.14 nr 1.1/7
„Kodukorra kinnitamine”

LAAGRI LASTEAIA KODUKORD

I ÜLDSÄTTED:

- 1.1. Laagri Lasteaia kodukord on koostatud Laagri Lasteaia ja lapse pere vahelise koostöö edendamiseks ja lastevanemate informeerimiseks lasteaia töökorraldusest.
- 1.2. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.3. Kodukorra koostamise aluseks on Koolieelse lasteasutuse seadus, Sotsiaalministri 24.09.2010 määrus nr 61 ”Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale”, Lastekaitse seadus, Laagri Lasteaia põhimäärus ja Laagri Lasteaia õppekava.
- 1.4. Kodukord avalikustatakse lasteaia kodulehel ja on lasteaias paberkandjal tutvumiseks kättesaadav.

II ÜLDINFO

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kella 7.00 – 19.00.
- 2.2. Laste turvalisuse huvides on lasteaia ukSED lukustatud. Sisenemiseks tuleb kasutada uksekaarti.
- 2.3. Informatsiooni lasteaia päevakava, teadete, uudiste, soovitude kohta leiab lasteaia kodulehelt www.laagrilasteaed.ee ning rühma infostendilt.
- 2.4. Lasteaias pildistatakse lasteüritusi ja pildid pannakse üles lasteaia kodulehele, facebooki. Kui vanem ei soovi oma lapse pilte kodulehele, siis tuleb sellest informeerida rühmaõpetajat / või lasteaia õppealajuhatajat.
- 2.5. Vanematega ühenduse saamiseks on vajalikud kontaktandmed (telefoni number, e-posti aadress, kodune aadress). Kui kontaktandmed muutuvad, siis on vanem kohustatud teavitama sellest koheselt rühma õpetajat.
- 2.6. Vastavalt Töölepingu seadusele lühendatakse lasteaia lahtioleku aega uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 2.7. Lasteaed on suletud riiklikel pühadel.

III LAPSE LASTEAIAGA KOHANEMINE

- 3.1. Vanem täidab lapse esmakordsel lasteaeda tulekul ankeedi, kus ta kirjeldab lapse söömis- ja riietumisharjumusi, eripära, tervislikku olukorda.
- 3.2. Alustage lapse tutvustamist ja uue keskkonnaga harjutamist järk – järgult. Harjutamine on lapse jaoks vajalik!
- 3.3. Uusi lapsi võtame vastu korraga 5-6 last nädalas ning harjutamine kestab umbes nädala ning vanem viib lapse peale lõunasööki koju.

- 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. Pampersid ei ole üldjuhul lubatud.
- 3.6. Kohanemisperioodil tuleks vältida suuri muutusi lapse elus.

IV LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE

- 4.1. Vanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.
- 4.2. Lapse kojuviimisel palun arvestada, et õpetaja tööpäev ja lasteaia lahtioleku aeg lõpeb kell 19.00. Selleks, et õpetaja saaks rühma sulgeda, palume lapsele järele tulla hiljemalt kell 18.45, et lapsel jääks aega rahulikuks riietumiseks.
- 4.3. Vanem annab **isiklikult** lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 4.4. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud täisealisele esindajatele.
- 4.5. Rühma töötajal on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule.
- 4.6. Kui vanem jääb lapsega lasteaia territooriumile mängima või õpetajaga vestlema, langeb vastutus lapse eest vanemale.
- 4.7. Lasteaia territooriumile sisenedes või lahkudes lukustage väravad laste turvalisuse pärast.
- 4.8. Eriolukordades, kui vanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat kontakttelefonil.
- 4.9. 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.
- 4.10. Lapse haigestumisest või puudumisest teavitab vanem rühma töötajaid sama päeva hommikul.

V LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 5.1. Vanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervise seisundist tulenevate eritingimustest, mille alusel personal kohandab ja kujundab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Nakkushaiguse diagnoosi korral teavitage lasteaeda koheselt, et saaksime teisi vanemaid informeerida.

- 5.6. Kõik rühmad käivad iga päev sõltuvalt ilmastikutingimustest 1 – 2 korda õues. Laste õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tuule- külma indeksist.
- 5.7. Valige lapse riided vastavalt aastaajale ja ilmastikutingimustele. Alati peab olema lapsel kaasas peakate olenemata aastaajast ja vahetusriided.
- 5.8. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, pabertaskurätikud, vajadusel vahetuspesu).
- 5.9. Rühmatoas on lapsel jalas libisemiskindla tallaga kindlalt jalas püsivad jalanõud, mis ei jäta põrandale musti triipe, mille jalga panekuga ning jalast võtmisega saab laps iseseisvalt hakkama.
- 5.10. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle j.t. ohtlikke detaile.
- 5.11. Jalanõude ja riiete kadumise või vahetusse mineku vältimiseks soovitame riided ja jalanõud märgistada lapse nimega.
- 5.12. Liikumistunnis on laps lühikeste pükste ja T- särgiga.
- 5.13. Lapsevanema nõustamine toimub eelneval kokkuleppel õpetajaga.

VI TURVALISUSE TAGAMINE

- 6.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 6.2. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 6.3. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse ja territooriumile on keelatud.
- 6.4. Jalgrattaga, tõukerattaga ja rulluisukodega sõites peavad lapsed kandma kiivrit ning soovitavalt põlve-, küünarnuki- ja randmekaitsmeid ja sõitma ainult selleks ettenähtud alal (ringrajal).
- 6.5. Rattaid hoitakse nende hoidmiseks ettenähtud kohas, kelgud on varikatuse all. Lasteaed ei vastuta rataste ja kelkude eest.
- 6.6. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Kaasavõetud asjade eest vastutab laps (vanem) ise. Õpetaja ei vastuta lasteaeda kaasavõetud mänguasjade kadumise ega purunemise eest.
- 6.7. Lasteaeda kaasatoodud mänguasjade puhul kehtib põhimõte – „ma olen lahke ja luban ka teistel lastel oma mänguasjadega mängida“
- 6.7. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu- õhutavaid mänguasju.
- 6.8. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad töötajad ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 6.9. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 6.10. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tупpa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 6.11. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 6.12. Vanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

VII TOITLUSTAMINE

- 7.1. Lasteaia toit valmistatakse Saue valla allasutuse Nõlvaku Lasteaia köögis selleks määratud toitlustaja poolt. Toitlustaja leidmiseks korraldab seadusega ette nähtud

korras riigihanke Saue Vallavalitsus. Ajavahemikul 01.09.2012 – 31.08.2018 on leping tootlustamise korraldamiseks sõlmitud Baltic Restaurants Estonia AS-iga (edaspidi „tootlustaja“).

- 7.2. Toit transporditakse kinnistes termonõudes Laagri Lasteaia jaotuskööki ning sealt rühmadesse. Laagri Lasteaias sööb iga rühm oma rühmaruumis.
- 7.3. Laste tootlustamisel ja menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise tavadid ning lähtutakse õigusaktidega koolieelse lasteasutuste tootlustamisele kehtestatud nõuetest.
- 7.4. Nädala menüüga saab tutvuda rühma infostendil ja lasteaia kodulehel.
- 7.5. Lasteaiapäev on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaaegadel. Lisaks kolmele toidukorrale pakutakse lastele värsket, toorest, tervislikku puu- ja juurvilja.
- 7.6. Lapse võimalikust allergiast ning muudest ettekirjutustest toidu osas teavitage rühma personali ja tootlustajat (e-posti aadressil nolvaku@dailyspecial.ee) ning esitage selle kohta vastav arstitõend.
- 7.7. Tootlustamisega seotud küsimustele annab vastuse esmajärjekorras lasteaia direktor ja tootlustaja esindaja Baltic Restaurants AS teenindusjuht Margit Peterson. Lasteaia personal kontakteerub vajadusel täiendavalt valla tugiteenuste korraldamise eest vastutava isikuga (Oie.Lomps@sauevald.ee).
- 7.8. Lõunasöök ja õhtuode on garanteeritud kõikidele lastele, kes on lasteaias hiljemalt kell 9.00 hommikul, või kelle kohta on eelnevalt teatatud, et laps saabub hiljem lasteaeda.
- 7.9. Tootlustaja ei arvesta lõuna- ja õhtusöögi saajate hulka last, kes jõuab lasteaeda peale kella 9.00 hommikul ning kelle hilisemast saabumisest ei ole lasteaeda teavitatud.
- 7.10. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi. Soovi korral võib sünnipäevalaps kaaslasid kositada maiustustega.
- 7.11. Lapsele nätsu kaasa andmine ei ole lubatud.

VIII LASTEAIA TASU

8.1. Lasteaia tasud on:

- Saue Vallavolikogu määrusega kehtestatud lapsevanema osalustasu
 - Lapse toidupäeva maksumus, mille suurus kujuneb lasteaias oldud päevade arvu järgi ja mille aluseks on lasteaia hoolekogu poolt kinnitatud toidupäevade maksumuse tasu.
- 8.2. Lapsevanema osalustasu arve väljastab Saue valla raamatupidaja vanemale e-posti aadressile elektrooniliselt.
 - 8.3. Arve lapsevanema osalustasu eest koostatakse jooksva kuu kohta. Osalustasu on fikseeritud summa, mis ei sõltu lapse kohalkäimise aktiivsusest. Osalustasu ümberarvestust seoses lapse puudumisega, aga ka lasteaiast lahkumisel ei toimu.
 - 8.4. Osalustasu võlgnevuse korral üle kahe kuu kaotab laps õiguse lasteaiakohale ning tema asemele võetakse järjekorra alusel uus laps.
 - 8.5. Lasteaia osalustasu pank maksmise tähtaeg on arvel märgitud kuupäev.
 - 8.6. Arve toidupäevade maksumuse eest esitatakse tootlustaja poolt iga kuu 3. kuupäevaks. Arve tasumise tähtaeg on arvel märgitud kuupäev.
 - 8.7. Arve väljastatakse tootlustamisele järgneval kuul eelmisel kuul kohaloldud päevade arvu eest.
 - 8.8. Arve toiduraha tasumise kohta esitab tootlustaja e-posti teel vanemale.
 - 8.9. Kahekuisel söögiraha võlgnevuse korral lõpetatakse lapse tootlustamine kuni võlgnevuse likvideerimiseni.

- 8.10. Tasumine toimub arveldusarvele nr 10220208411229 SEB Pangas. Toiduraha maksekorraldusele märkida:
Saaja: Baltic Restaurants Estonia AS
Selgitusse: Lapse nimi, rühm ja vastav kuu, mille eest tasutakse.
- 8.11. Vanem on teadlik, et lapse toidupäeva tegelik maksumus ületab vanema poolt tasutava summa. Vastavalt toitlustaja ja valla vahel sõlmitud kokkuleppele tasub ülejäänud osa Saue vald vanema eest iga kuu ettemaksuna toitlustaja arveldusarvele. Sellest tulenevalt kohustub vanem suhtuma hoolsalt teavituskohustusse ja informeerima võimalusel alati lasteaia direktorit, kui pikema aja vältel ei ole kavas lasteaia teenust kasutada.

IX KOOSTÖÖ

- 9.1. Koostöö vanemate ja lasteaia vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde kujunemisele lasteaias, mis soodustab igati lapse arengut.
- 9.2. 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.
- 9.3. Pöörduge julgelt õpetajate, erispetsialistide või juhtkonna poole abi ja nõu saamiseks. Avaldage julgelt oma asjakohast arvamust, tehke ettepanekuid ja edastage positiivset tagasisidet.
- 9.4. Konflikt püüdke lahendada seal, kus see alguse sai, oluline ei ole süüdlase leidmine vaid põhjuse likvideerimine.
- 9.5. Osalege lastevanematele korraldatud üritustel ja koosolekutel.
- 9.6. Olge kursis oma laste tegemistega lasteaias iga päev, leidke aega last lasteaeda tuues ja viies ning tundke huvi laste tegemiste vastu lasteaias.
- 9.7. Õppige tundma oma lapse rühma, laste õpetajaid, rühma reegleid ja lasteaia kodukorda.

LISA 1

Laste turvalisuse huvides on lasteaia väravad ja ukсед lukustatud. Lasteaeda sisenemiseks tuleb kasutada uksekaarti. Kui uksekaart on maha ununenud, siis tuleb kasutada fonolukku, igal rühmal on oma kood. 8 uues majas asuvat rühma sisenevad üldjuhul peauksest ja 2 vana osa rühma sisenevad parklapoolsest uksest.

Iga lasteaialapse pere saab allkirja vastu tasuta 2 kiipkaarti, millega ta saab siseneda lasteaeda igal tööpäeval kella 7.00 – 18.45. Kui vanem tuleb hiljem, siis saab siseneda majja koodiga

SIIDISABAD	13
LEEVIKESED	14
TIHASED	15
LEHELINNUD	16
HELESININE	17
KOLLANE	18
LILLA	19
RÄHNID	20
LEPALINNUD	
PÄÄSUKESSED	

Kui pere kaotab tasuta antud uksekaardi, siis tuleb uue saamiseks pöörduda avaldusega lasteaia direktori poole. Uus kaart maksab 30 eurot ja see summa kajastub järgmise kuu osalustasu arvel, mille väljastab valla raamatupidaja. Seejärel väljastab õppealajuhataja vanemale uue kaardi. Kui laps lahkub lasteaiast (kooli minek, elukoha vahetus jne), siis tuleb uksekaart tagastada.

NB! Uksekaarti ei seadistata teiste asutuste kaardile.