

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on kohustuslik nii lasteaias käivatele lastele ning nende vanematele kui ka lasteasutuse kõikidele töötajatele.
- 1.3. Kodukorra korduval rikkumisel on lasteasutuse direktoril õigus laps lasteaija nimekirjast ühepoolse otsuse alusel välja arvata.
- 1.4. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ning tutvumiseks üles pandud lasteaija stendil.

2. LASTEAIJA ÕPPE-JA KASVATUSKORRALDUS

- 2.1. Lasteaed on õppeasutus, mis toetab lapse perekonda koolieast noorematele lastele hoiu ja alushariduse omandamise võimaldamisel.
- 2.2. Lasteaija õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis lähtub koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast.
- 2.3. Õppeaasta algab 01. septembril ning kestab uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.
- 2.4. Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- 2.5. Lasteaed on avatud 7.00-18.00.
- 2.6. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ning rahvus- ja riigipühadel. Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululauapäevale eelneval tööpäeval suletakse lasteaid kell 15.00.
- 2.7. Lasteaed on puhkuseks suletud 01.-31. juuli.

3. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE, VIIMINE JA LAPSE PUUDUMINE

- 3.1. Lapsevanem toob lapse lasteaida enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal, järgides lasteaija päevakava. Päevakava on tutvumiseks üles pandud lasteaija stendile ja Risti Kooli kodulehele.
- 3.2. Lapse toob lasteaida ja viib lasteaidast ära lapsevanem. Erandkorras, kokkuleppel rühma õpetajaga, võib lapse saata lasteaida või lasteaidast koju koos teise täiskasvanuga.
- 3.3. Põhjendatud erandolukorras alaealise saatjaga lasteaida tulekuks ja koju minekuks tuleb lapsevanemal esitada kirjalik avaldus lasteaija direktorile, millega lapsevanem võtab vastutuse lapse turvalisuse ja ohutuse eest enda kanda.
- 3.4. Rühma töötaja vastutus lapse eest algab hetkest, kui ta on lapse vastu võtnud ja lõpeb, kui laps on vanemale või vanema poolt määratud isikule üle antud.
- 3.5. Lapse puudumisest teavitab lapsevanem rühma õpetajat hiljemalt sama päeva kella 8.30-ks lasteaija üldtelefonil 6 081 221, e-kirja teel või muul rühmasiseselt kokkulepitud viisil.

3.6. Lapsevanem tuleb lapsele järgi piisava ajavaruga (vähemalt 15 minutit enne sulgemist) selleks, et jääks lapsega rahulikult aega riietuda ning et rühma töötaja saaks rühma korrastada ja sulgeda kell 18.00.

3.7. Kui lapsele ei ole järgi tulnud kell 18.00-ks, on rühma töötaja tegutsemine järgnev:

- 18.00 püüab rühma töötaja saada kontakti lapsevanematega telefoni teel;
- kui lapsevanem ei vasta telefonikõnele või ei tule lapsele järele, teavitatakse lasteasutuse direktorit;
- kui 18.15 pole saadud kontakti vanemaga, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ning järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

4. LAPSE TERVISE JA HEAOLU TOETAMINE

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

4.2. Lasteaeda tuleb terve ja puhas laps.

4.3. Lasteaeda ei lubata last, kui tema tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

4.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal.

4.5. Lasteasutuses lapse haigestumise või vigastuse korral kutsub rühma töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga.

4.6. Lasteaias ei anta lastele ravimeid.

4.7. Lapse haigestumisel nakkushaigusesse teavitab lapsevanem sellest rühma õpetajat, kes teavitab nakkushaigusest ka teisi rühmas käivate laste vanemaid, nimetamata seejuures haigestunud laste nimesid.

5. RIIETUS JA HÜGIEENITARBED

5.1. Lapsel on eraldi riided toas ja õues viibimiseks.

5.2. Lapse riided on paraja suurusega, kergesti selga pandavad ning seljast võetavad, et laps saaks enamjaolt ise riietumisega hakkama.

5.3. Toajalanõud on libisemiskindla tugeva tallaga ning soovitatavalt kinnise kannaosaga.

5.4. Lapse õueriided ning jalanõud on valitud vastavalt ilmastikule ning arvestusega, et lasteaias lapse riided määrduvad.

5.5. Rühmaruumides käiakse toajalanõudega, õuejalanõud jätame esimese korruse ühiskoridori.

5.6. Suvisel perioodil on päikese kaitseks vajalik õues käimiseks õhuke müts või rätik.

5.7. Lapse riietuses ei tohi olla pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

5.8. Lapsel on rühmas isiklikud hügieenivahendid: kamm, taskurätikud, vahetusriided, vajadusel mähkmed.

5.9. Et hoida ära riiete kadumist ning vahetusse minemist, soovitame riietele sisse kirjutada lapse nimi.

5.10. Igal lapsel on rühmas oma kapp või riul riiete ja isiklike hügieenivahendite hoidmiseks, mille korrashoiu eest hoolitseb lapsevanem koos lapsega.

6. TURVALISUSE TAGAMINE LASTEAIAS

- 6.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ning pakub lastele erinevate tegevuste ja kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 6.2. Lasteaias kasutatakse mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad laste eale ja kasvule ning mille kasutamine on ohutu.
- 6.3. Lasteaia ruumides on mööbel paigutatud nii, et mängimiseks jääb võimalikult palju ruumi ning vigastuste tekkimise oht on minimaalne.
- 6.4. Lastel on lubatud lasteaeda kaasa tuua mänguasju, rattaid, kelke jms vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötajad ei vastuta kodust kaasatoodud asjade kadumise ja purunemise eest.
- 6.5. Jalgratturid (ka jooksurattaga sõitjad) kannavad turvakiivrit.
- 6.6. Laste lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse ning õuealale on keelatud.
- 6.7. Lasteaia töötajad, lapsed ja lapsevanemad sulgevad enda järel õueala väravad.
- 6.8. Õppekäigul lasteaia õuealast väljaspool kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 6.9. Õppekäigul või väljasõidul Harju-Risti külast välja, kinnitatakse Risti Kooli direktori käskkirjaga osalejate nimekiri ning määratakse vastutav töötaja.

7. TOITLUSTAMINE LASTEASUTUSES

- 7.1. Lasteasutuses on kolm söögikorda. Info söögiaegade kohta ja menüü on rühma infostendil ning Risti Kooli kodulehel.
- 7.2. Menüü koostamisel lähtutakse tervisekaitsenõuetest koolieelses lasteasutuses ning toidukuluks arvestatud ressursist.
- 7.3. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat lapse toitumisharjumustest ning allergiatest toidu suhtes. Toiduallergia puhul on vanemal kohustus esitada arsti poolt väljastatud tõend.
- 7.4. Võimalusel arvestab lasteasutus lapse tevisest tulenevate erisustega toitlustamisel. Kui see ei ole võimalik, saab vanem ise mõne toidu või toiduaine asendada lapsele sobivaga.
- 7.5. Usulistel põhjustel või lapsevanema veendumuste tõttu teisiti toituvate laste toitlustamises teeb lapsevanem lasteaiaiga koostööd.

8. LASTEAIATASU

- 8.1. Lapsevanema poolt makstava osalustasu suurus on:
 - perioodil 01.01.-31.12.2019 45 eurot lapse kohta kuus;
 - perioodil 01.01.-31.12.2020 50 eurot lapse kohta kuus;
 - perioodil 01.01.-31.12.2021 55 eurot lapse kohta kuus;
 - perioodil 01.01.-31.12.2022 60 eurot lapse kohta kuus;
 - alates 01.01.2023 65 eurot lapse kohta kuus.
- 8.2. Kui perest käib lasteaias samaaegselt kaks või enam last, tasub lapsevanem osalustasu esimese lapse eest 100%, teise lapse eest 50% kehtestatud ülemmäärast ja kolmanda ning järgnevate laste eest osalustasu ei arvestata.
- 8.3. Valla eelarvest kaetakse lasteaia laste toidukulu päevamaksumus vallavalitsuse kinnitatud piirmäära ulatuses, kui lapse ja tema vähemalt ühe vanema elukohana on Eesti rahvastikuregistrisse kantud Lääne-Harju vald.

8.4. Lapse, kelle enda ning vähemalt ühe vanema elukohana ei ole rahvastikuregistrisse kantud Lääne-Harju vald, eest tuleb lisaks osalustasule maksta ka toidukulu päevamaksumus kohalkäidud päevade eest.

8.5. Arve väljastab Lääne-Harju Vallavalitsus lapsevanema poolt antud e-posti aadressile.

8.6. Osalustasu maksab lapsevanem igakuuliselt alates lapse lasteaia nimekirja arvamisest kuni lapse lasteaiaast väljaarvamiseni.

8.7. Osalustasu ei arvestata lasteaia kollektiivpuhkusel viibimise aja eest, kui laps ei käi sellel ajal üheski valla lasteaias.

8.8. Makseraskuste korral on perel võimalus taotleda abi vastavalt „Sotsiaalhoolekandeline abi andmise korrale Lääne-Harju vallas”.

9. KOOSTÖÖ LASTEVANEMATEGA

9.1. Hea koostöö lasteaia personali ja lapsevanemate vahel on aluseks lapse kohanemisele, turvatunde tagamisele ning soodsale arengule lasteaias.

9.2. Koostöö lasteasutuse ja lapsevanemate vahel tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, erimeelsuste lahendamisel seatakse esiplaanile laps.

9.3. Lapsevanem saab infot oma lapse arengu kohta rühmaõpetajalt suulise tagasisidena (sh arenguestlusel) ning ELIIS-keskkonnast.

9.4. Lapsevanem saab üldist infot ELIIS- keskkonnast, Risti Kooli kodulehelt, rühma stendidelt ning e-posti kaudu.

9.5. Oma kontaktandmete (telefoninumber, e-postiaadress, elukoha aadress) muutumisest annab lapsevanem viivitamatult teada rühmaõpetajale või õppealajuhatajale.

9.6. Lasteaias toimuvad sündmused on suunatud lapse, lapsevanema ja rühma töötajate koostööle- olge aktiivsed osalejad ning soovi korral aidake nõu ja jõuga.

9.7. Nõu ja abi saamiseks pöörduge julgesti rühmaõpetaja, logopeedi, lasteasutuse juhtkonna või rühma hoolekogu liikme poole.

10. KODUKORRA MUUTMINE

10.1. Kodukorra ja selle muudatused koostab direktor. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused seadusandluses ja teistes lasteasutuse tööd reguleerivates õigusaktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu ettepanekud ja otsused.