

KULLAMAA LASTEAIA KODUKORD

1.Üldsätted

- 1.1.Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2.Kodukord on Lääne-Nigula valla veebilehel ja lasteaias paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3.Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.4.Lasteaeda võetakse lapsi vastu Lääne-Nigula Vallavalitsuse kehtestatud korra alusel. Taotluse vorm asub valla kodulehel ja paber kandjal lasteaias.
- 1.5.Lasteaed on avatud 7.00 – 18.30 igal tööpäeval. Järgnevate riigi- ja rahvuspühade eelsetel tööpäevadel on tööaeg lühendatud 3 tunni võrra: 01.jaanuar – Uusaasta; 24.veebbruar – Eesti Vabariigi aastapäev; 23.juuni – Võidupüha; 24.detsember – jõululauapäev.

2.Infovahetus

- 2.1.Lasteaia infokanalid on ELIIS (www.eliis.eu), lasteaia kontakttelefonid 4775757, 5268344 ning e-mail kullamaa.lasteaed@laanenigula.ee
- 2.2.Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber, e-posti aadress, kodune aadress).
- 2.3.Vajalikud muudatused kontaktandmete muutumisel teeb lapsevanem ELIIS-i kontol.
- 2.4.Arusaamatuste, küsimuste või ettepanekute korral pöördub lapsevanem rühma õpetaja või vajadusel direktori poole.
- 2.5.Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.
- 2.6.Lasteaia laste pildistamine ja filmimine avalikustamise eesmärgil on lubatud ainult lapsevanemate kirjalikul nõusolekul, mida küsitakse lapsevanematelt õppeaasta alguses.
- 2.7.Isikundmete avaldamisega lubab lapsevanem nende kasutamist asutusesisesteks toiminguteks ning edastamiseks kohalikule omavalitsusele finantstoimingute tegemiseks.

3.Lapse saabumine ja lahkumine

- 3.1.Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava. Ootame last lasteaeda hiljemalt kella 8.45-ks. Hilisemal tulekul teavitab lapsevanem sellest lasteaeda.
- 3.2.Lapsevanem annab hommikul lapse isiklikult õpetajale või õpetaja abile üle ja järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 3.3.Rühma töötajal, kui ta on lapse turvalisuses veendunud, on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud täiskasvanule ja lapsevanema avalduse alusel ning tema omal vastutusel ka koolis käivale alaealisele õele või vennale.
- 3.4.Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat.

4.Lapse tervis ja heaolu

- 4.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimaluse korral oma tegevust.
- 4.2. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 4.3. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Erandjuhul (nt. suhkruhaigele) on see lubatud.
- 4.4. Lapse haigestumisest nakkushaigusesse palume teavitada lasteaeda.
- 4.5. Lapse haigestumisel lasteaias võtab lasteaia töötaja ühendust lapsevanemaga ja kutsub vajadusel kiirabi.
- 4.6. Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametit ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 4.7. Nakkushaiguste perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja muid erisusi, järgides Vabariigi Valitsuse ja Terviseameti juhiseid.
- 4.8. Lapse riietus on mugav ja puhas, varustatud nimega.
- 4.9. Lapsel on kaasas kamm, taskurätid (ka õueriiete taskus), libisemiskindla tallaga vahetusjalatsid, magamisriided.
- 4.10. Õues viibimiseks on lapsel vahetusriided ja –kindad, ilmaoludega sobivad jalatsid, ka suvisel ajal on vajalik peakate.

5. Turvalisus

- 5.1. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille suurus ja viimistlus ning materjalid vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.
- 5.2. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad rühma töötajate ja laste suhtarvud koolieelses seaduses sätestatud piirnormidele.
- 5.3. Laste puhkeajal viibib laste juures üks rühmatöötaja.
- 5.4. Õppekäigu ajal väljas liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 5.5. Lasteaia õueala on mootorsõidukitele suletud, va. lasteaeda teenindavad transpordivahendid.
- 5.6. Lapsevanemad jätavad auto lasteaia parklasse.
- 5.7. Lasteaeda ei tooda kaasa lastele ohtlikke ja vägivaldseid mängu- õhutavaid mänguasju.
- 5.8. Lasteaias ei sõideta jalgrattaga, kuna puudub selleks sobiv teedevõrgustik.
- 5.9. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade tekkimise korral pööratakse lasteaia direktori poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine. Vastavalt juhtumi eripäradele pöörduvad lasteasutuse töötaja kas sotsiaalametniku, lastekaitse spetsialisti või politsei poole. Politsei ei lahenda eelkooliealiste laste vahelisi konflikte.
- 5.10. Lapsevanem on kohustatud probleemide tekkimise korral pöörduma esmalt selguse saamiseks rühmaõpetaja poole.
- 5.11. Probleemi lahendamiseks tuleb leppida kokku mõlemale poolele sobiv aeg ja koht.
- 5.12. Keelatud on kaasata probleemide lahendamisse lapsi.

6. Lasteaia osalustasu

- 6.1. Osalustasu makstakse vastavalt Lääne-Nigula Vallavalitsuse poolt vastuvõetud korrale (vt. Lääne-Nigula vallavolikogu määrus nr.28 21.11.2019).

7. Meetmed

7.1. Lapse võib lasteaiast välja arvata juhul, kui:

7.1.1. laps saab koolikohuslaseks;

7.1.2 lapsevanem teeb vastava taotluse.

8. Lõppsätted

8.1. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused, lapsevanemate või töötajate ettepanekud, tekkinud olukordade lahendamise parendamise vajadus.

8.2. Muudatused kodukorras kinnitab lasteaija hoolekogu lasteasutuse direktori poolt esitatud kodukorra projekti alusel.