

## Kodukord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest, Tartu linna koolieelsetesse munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korrast.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel ja infostendil ning paber kandjal rühmades tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik

### 2. Lapse lasteaeda saabumine ja lahkumine

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kella 7.00-18.00. Lasteaed on suletud riigipühadel.
- 2.2. Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (nt suvekuudel, puhkuste ajal, koolivaheaegadel, pühade-eelsetel päevadel, töötajate haigestumisel). Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud kuni üks kuu.
- 2.3. Lasteaia välisuksed avanevad automaatselt ajavahemikuks 7.00-9.00 ja 16.00-18.00, muul ajal on ukseid suletud ja sisenemiseks tuleb kasutada rühma uksekella.
- 2.4. Lapse esmakordselt lasteaeda tulekul vajab laps aega harjumiseks lastekollektiiviga, mis lapse individuaalsust arvestades on soovitatavalt 1 nädal kuni 1 kuu.
- 2.5. Lapsevanem toob lapse lasteaeda soovitatavalt enne õppe-ja kasvatustegevuste algust (kell 9.00) ja viib sealt ära endale sobival ajal, järgides rühma päevakava.
- 2.6. Lapsele on väga oluline, et tema päev algaks rahulikult ja rõõmsalt. Lapsevanem saadab lapse rühma, tervitades kohalolijaid. Soovitatav on anda hommikul infot õpetajale kodustest juhtumistest (magas halvasti, on halvasti tujus, murelik, terviseprobleem vms), mis võivad mõjutada lapse päeva.
- 2.7. Lapsevanem teavitab rühma töötajat lapse hilinemisest või puudumisest rühmas kokkulepitud viisil kas rühma telefonile või e-postile hiljemalt kella 8.50-ks.
- 2.8. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka eelnevalt vanemate poolt tutvustatud ja volitatud esindajatele.

2.9. Rühma töötajal on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule (alates 15-aastast võib volitada), samuti alkoholi- või narkojoobe tunnustega isikule.

2.10. Rühma töötaja vastutus lapse eest algab hetkest, kui ta on lapse vastu võtnud, ja lõpeb, kui laps on vanemale või volitatud esindajale üle antud. Sellest alates vastutab lapse eest lapsevanem või volitatud esindaja, ka siis, kui nad viibivad lasteaia territooriumil.

2.11. Soovitatav on tulla lapsele järele hiljemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et lapsel oleks aega iseseisvaks riietumiseks ja vanemal vajadusel aega õpetajaga informatsiooni vahetamiseks.

2.12. Lapsevanem ja laps sisenevad lasteaeda ja väljuvad lasteaiast oma rühma välisukse kaudu.

2.13. Eriolukordadel, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus teavitada rühma töötajat sellest telefoni teel ja leppida kokku järgnev käitumine.

2.14. Kui lapsele ei ole järele tulnud ega ka teavitatud hilinemisest, ootab rühma töötaja lapsevanemat üks tund peale rühma sulgemise aega, samal ajal proovib telefoni teel kontakti saada lapsevanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

### **3.Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine**

3.1. Lapsevanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel võimaluse korral kohandab personal päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust. Lapse allergilisusest mõne toiduaine suhtes tuleb teavitada õpetajat kirjalikult, et rühma töötajad saaksid sellega toidukordade ajal arvestada.

Lapse toidutundlikkuse korral on vanemal õigus panna lapsele kaasa sobiv toit, mida on vajadusel lasteaias võimalik soojendada

3.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.

3.3. Lasteaeda ei lubata last, kui tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist (ilmselgete haigustunnustega lapsi - silmapõletik, lööve, tugev köha ja nohu, palavik).

3.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervisehäiretest kohe lapsevanemat telefoni teel ja vajadusel tervishoiutöötajat.

3.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapsele kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga

3.6. Lapse nakkushaigusesse (tuulerõuged, sarlakid, leetrid jne) haigestumisest teavitab lapsevanem esimesel võimalusel õpetajat telefoni või e-posti teel.

3.7. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenitarbed (kamm, taskurätt, vahetuspesu, vajadusel mähkmed). Ujumistegevuseks: nuustik, käterätik, ujumispüksid, müts ja

hommikumantel (Lapsevanem paneb lapse jaoks hommikul valmis ujumisasjadega koti, õhtul võtab asjad pesemiseks ja kuivatamiseks kaasa).

3.8. Ujumistegevuses on keelatud osaleda lapsel, kellel on nohu, silmapõletik, nahalööve.

3.9. Lasteaias lapse haigestumise või vigastuse korral võtab õpetaja viivitamatult ühenduse lapsevanemaga, informeerib tervishoiutöötajat ja direktorit, vajadusel kutsutakse kiirabi ja antakse esmast abi.

3.10. Lasteaia tervishoiutöötaja teatab Terviseametile ning avaldab vanematele teate rühmas levivast nakkushaigusest, nimetamata haigestunud laste nimesid.

3.11. Nakkushaiguste esinemise perioodil on tervishoiutöötaja kohustatud rakendama lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

3.12. Lapsed viibivad iga päev sõltuvalt ilmastikutingimustest 1 – 2 korda õues. Laste õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma lasteaias õues. Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetegevustes.

### **3.13. Lapse riietus:**

3.13.1. Lasteaeda tuleb puhas ja korrastatud välimusega laps.

3.13.2. Lapsel peavad olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad mugavad jalanõud, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

3.13.3. Õues on lapsel aastaajale ja ilmastikule sobilik, lapsele seljas mugav, kergesti selga pandav, lihtsate ja turvaliste kinnitustega, vabalt liikumist võimaldav, määrdumist lubav, vettpeitav mänguriietus, jalanõud ja kindad. Ka suvel on lapsel õues peakate.

3.13.4. Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre, lahtiselt rippuvaid riietusesemeid jt ohtlikke detaile.

3.13.5. Lapse heaolu arvestades on lapsel lasteaias mõistlik hulk tagava- ja vahetusriideid.

3.13.6. Lapsevanem jälgib lasteaias lapse riidekapis kasutatavate riiete ja isiklike asjade korrasolekut.

### **3.14. Toitlustamine**

3.14.1. Lasteaias pakutakse kolm toidukorda: hommiku- ja lõunasöök ning õhtuode. Söögiajad on märgitud rühma päevakavas.

3.14.2. Lasteaia menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise nõudeid. Kahe nädala menüü on lastevanematele nähtav stendil ja õpetaja edastab selle lapsevanematele ka rühma listi kaudu.

3.14.3. Lapsevanemal on õigus soovi korral muuta toidukordi, teatades sellest rühma töötajale kirjalikult ette vähemalt 7 päeva.

#### **4. Turvalisuse tagamine**

4.1. 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.

4.2. Lasteaia mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreideid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

4.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

4.4. Laste lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

4.5. Lasteaia töökorraldus lähtub kogu rühma töötaja jooksul koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest.

4.6. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures vähemalt üks rühma töötaja.

4.7. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tupp, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

4.8. Laste viibimisel lasteaia ujulas on vähemalt iga seitsme lapse kohta täiskasvanu, kes jälgib pidevalt lapsi ja juhendab vees toimuvaid tegevusi ning osutab vajaduse korral abi.

4.9. Lapsed võivad lasteaia territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajatega direktorile esitatud avalduse alusel. Tänaval liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.

4.10. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel värava nii, et lapsed seda ise avada ei saa (värava pealt), ja autot parkides jätavad värava juures tee vabaks, et tagada laste turvaline läbipääs.

4.11. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, välja arvatud lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele ja lasteaia töötajatele.

4.12. Lasteaia territooriumile ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.

4.13. Lapsele ei anta kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mänguasju, ega väärisesemeid. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja ja väärisesemete kadumise või purunemise eest.

4.14. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade tekkimise korral pööratakse lasteaia direktori või õppealajuhataja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi andmine sotsiaalametnikule, lastekaitse spetsialistile või politseile. Füüsilisest turvalisuse ohust teada saamisel informeeritakse direktorit või majandusjuhatajat, kelle ülesannete hulka kuulub viivitamatult meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), mis tagaks füüsilise turvalisuse.

4.15. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia juhtkonda turvalisust ohustavatest olukordadest.

## **5.Koostöö ja infovahetus**

5.1. Lasteaed saab lapse jaoks tõeliselt turvaliseks ja lapse heaolu-, kasvu-, arengu- ja mängukeskkonnaks ainult läbi usaldusliku koostöö perede ja lasteaia personali vahel.

Iga rühma lastevanemate poolt valitakse septembris esindaja lasteaia hoolekogusse.

Iga rühm koostab lastele eakohased käitumisreeglid koostöös lastevanematega.

5.2. Ettepanekute tegemine, arvamuse avaldamine, nõu ja abi küsimine toimub e- posti või eelnevalt kokku lepitud vestluse teel rühma õpetajatega, logopeediga, rühma esindajaga hoolekogus, lasteaia juhtkonnaga..

5.3. Lapsevanem vastutab oma lapse tervise, arengu ja heaolu eest ning pöördub lasteaia logopeedi või pedagoogi soovitusel erialaspetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda

5.4. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse rühma listi, e-posti, rühma stendi, telefoni või teabelehe kaudu.

5.5. Info vahetamiseks on igal rühmal oma mobiiltelefon, vanemate list, rühma infostend.

Lasteaia kodulehe aadress: [www.triinutaavila.edu.ee](http://www.triinutaavila.edu.ee)

## **6. Lasteaia tasu**

6.1. Lapsevanema osalustasu suurus on kehtestatud Tartu linna volikogu otsusega. Osalustasu arvestatakse aastas kõik 12 kuud.

6.2. Lapse toidupäeva maksumus on kehtestatud lasteaia hoolekogu otsusega.

6.3. Arved väljastab Tartu LV rahandusosakonna raamatupidamine lapsevanema poolt antud e- posti aadressile. Lapsevanem, kellel puudub e-posti aadress, saab arve paber kandjal rühma õpetajalt.

6.4. Kuu arve koosneb jooksva kuu osalus- ja basseinitasust ning eelmise kuu tegelike toidukordade maksumusest (eelduseks vanema poolt lapse puudumisest teatamine, mitteteatamise korral arvestatakse puudumise esimese päeva eest tasu).

6.5. Arve tasumise tähtaeg on igakuiselt hiljemalt 20. kuupäev.

6.6. Makseraskuste korral on perel võimalus taotleda Tartu LV sotsiaalabi osakonnast toetust lasteaia kulude katteks.

## **7.Lasteasutuses koha kasutamise lõpetamine**

7.1. Lapsevanem võib koha kasutamise igal ajal lõpetada, teatades sellest 30 päeva ette, kui lasteasutuse direktoriga ei ole kokku lepitud teisiti.

7.2. Kui lapsevanem lõpetab lapse koha kasutamise, kuna laps asub täitma koolikohustust, väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi, mille lapsevanem esitab kooli.

7.3. Lasteasutuse direktoril on õigus alutada koha kasutamise lõpetamine, kui lapsevanemal on võlgnevus kahekordses lapsevanema poolt kaetava osa suuruses summas, sõltumata sellest, kas võlgnevus on tekkinud kohatasu või toidukulu eest.