

Rõõmutarekese Lasteaia kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Rõõmutarekese Lasteaia (edaspidi *lasteaia*) kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest, koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast, lasteaia õppekavast, EV haridusseadusest ja teistest kehtivatest riigi- ja Tallinna linna õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Lasteaia kodukord on kinnitanud Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lõike 1 alusel hoolekogu (13.11.2015 protokoll nr1 otsus nr3).
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjale (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik alates kodukorra kooskõlastamisest hoolekoguga (13.11.2015 a).

2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- 2.1 Vanematel on õigus tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides.
- 2.2 Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse rühma töötajalt.
- 2.3 Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule teavitades sellest rühma töötajat.
- 2.4 Lasteaed on avatud 07.00-19.00. Vanem arvestab, et ühised tegevused algavad lasteaias kell 9.30 ning võivad toimuda ka väljaspool rühmaruume (saalis, õues, teises rühmas vm).
- 2.5 Vanem teavitab rühma õpetajat hiljemalt kell 9.00 rühma e-posti aadressile ja/või – telefonile, kui laps on haigestunud või ta ei tule mingil muul põhjusel lasteaeda. Samuti annab teada, kui laps tuleb hiljem lasteaeda.
- 2.6 Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, siis kontakteerub rühma töötaja võimalusel telefoni teel lapse vanematega või vanema määratud kontaktisikuga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või vanem ei tule lapsele järgi, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 2.7 Puhkepäevadel ja riigipühadel on lasteaed suletud.
- 2.8 Lasteaial on õigus keelduda last üle andmast vanema poolt eelnevalt teavitamata isikutele ja/või narko- või alkoholihoobe tunnustega isikule.
- 2.9 Lasteaia territooriumilt lahkuja sulgeb enda järel aiavärava.

3. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 3.1 Vanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest (allergia, toidutalumatus, juhised haigus- või allergianähtude korral tegutsemiseks), mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.2 Lasteaed kohustub käituma ja tegutsema parimate kavatsustega lapse ja tema tervise huvides ning toetama last tema arengus. Kõik tegevused ja otsused lähtuvad lapsest.
- 3.3 Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Haiguseks loetakse ka nohu ja köha. Vanem kohustub võimalikult kiiresti korraldama lapse kojuviimise, kui laps on lasteaias jäänud haigeks ning lasteaed on vanemale sellest teatanud. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.4 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.

3.5 Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimi manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel direktori poolt määratud lasteasutuse pedagoog.

3.6 Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteasutuse töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

3.7 Vanem arendab ja kasvatab last lasteaia igakülgset kaasabil, osaledes koosolekutel, nõupidamistel ning arenguvestlustel.

3.8 Vanemal on õigus saada teavet lapse arengu ja käitumise ning selle kohta, kuidas lapse päev on lasteaias möödunud. Teave edastatakse vahetult, vestluse käigus.

3.9 Lasteaias on kolm söögiaega: hommikusöök, lõunasöök, oode.

4. Riietumine, hügieen ja puhkeaeg

4.1 Lapsed, lapsevanemad ning lasteaia personal ei sisene välisjalanõudes ja – riietes rühma, need jäetakse rühma esikusse.

4.2 Vanem toob lapse lasteaeda korrastatud välimusega. Vanem jälgib, et lapse riietel olevald lukud, saabaste ja kingade nõõrid/ krõpsud oleksid töökorras. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (sh kamm, taskurätt või pabertaskurätid).

4.3 Lapse riietus on lasteaias vastavalt aastaajale ja ilmastikuoludele, võimaldades teha kõiki mänguks ja tegevuseks vajalikke liigutusi.

4.4 Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

4.5 Lapsel on liikumistunni ajal nõutav mugav riietus. Liikumistegevused toimuvad saalis paljajalu.

4.6 Lapsel on õues viibimiseks õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Soovitatav on lapse riided märgistada. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määruvad. Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre, soovitatavalt mitte pikki sälle jt ohtlikke detaile. Sõrmikuid soovitatavalt mitte anda lasteaeda õue minekuks. Väljaarvatud need lapsed, kes iseseisvalt oskavad need kätte panna.

4.7 Vanem arvestab, et kõik lapsed viibivad õues iga päev (1-2 korda).

4.8 Vanem edastab hommikul lapse riietumise erisoovide korral suusõnaliselt info oma rühma õpetajale.

4.9 Laste üldine puhkeaeg on lasteasutuses ajavahemikus 13.00-15.00. Olenevalt laste vanusest ja lapse individuaalsest puhkeaja vajadusest võimaldatakse lastele sel ajavahemikul päevauni, vaikne mäng, kooliks ettevalmistavad individuaalsed tegevused, õuetegevused ning huviringid.

4.10 Rühma töötajad äratavad lapsed (lapse) uneajal äärmisel vajadusel. Vajadusel laps puhkeajal lasteaiast ära viia teavitab lapsevanem rühma töötajat hommikul või enne puhkeaja algust telefoni teel.

4.11 Magamistoas viibib puhkeajal laste juures alati vähemalt üks täiskasvanu.

5. Turvalisuse tagamine, ohutus

5.1 Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

5.2 Lasteasutuses ollakse kõikide laste, töötajate, lapsevanemate ja külaliste vastu lugupidavad ja viisakad. Omavaheliste probleemide ebaviisakas vormis (kõrgendatud hääletoonil rääkimine, vaidlemine) lahendamine laste, lastevanemate ning personali ees on keelatud. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat ja/või direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

5.3 Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.

5.4 Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud. Lapsevanem informeerib lasteasutuse töötajat tekkinud kahtluse korral.

5.5 Öppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

5.6 Vanemad ja lasteasutuse töötajad sulgevad enda järel aiavärava ja lukustavad selle riiviga, et tagada õuealal viibivate laste turvalisus.

5.7 Lasteasutuse õueala tohivad motoriseeritud liiklusvahendid kasutada vaid laste lasteasutusse toomiseks ja lasteasutusest viimiseks (va lasteasutust teenindavad transpordivahendid), tagades seejuures laste turvalisuse, ohutuse ja lugupidamise teiste liiklejate ja asutuse külastajate vastu. Lasteaial on õigus eelneva etteteatamiseta sulgeda lasteaia õueala sõiduvahendite sissepääsuks.

5.8 Parkimine lasteaia territooriumil on keelatud. Erandjuhtumid (sh lasteaia töötajate sõidukite parkimine) kooskõlastatakse lasteaia direktoriga. Lasteaia sissepääsu väravat ei tohi blokeerida ega teiste sõidukite liiklemist takistada.

5.9 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

5.10 Lasteaed teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat avastatud ilmsetest vägivalla ja/või väärkohtlemise tunnustest.

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

5.12 Lasteaia õuealal on lubatud sõita jalgrattaga vaid kohustusliku turvavarustuse ja/või jalgrattakiivri kasutamisel.

6. Lasteaia kohta kasutamine, arve tasumine

6.1 Vanem tasub lasteaia teenuse osutamise eest (osalustasu, toitlustamistasu) tähtaegselt ja igakuiselt, vastavalt edastatud arvele. Vanem annab koheselt teada probleemide ja/või makseraskuste tekkimisel lasteasutuse direktorile.

6.2 Lasteaial on õigus arvata laps lasteaia välja, kui vanem ei ole tasunud lasteaia teenuse eest ühe kuu jooksul maksetähtajast arvates. Võlgnevusest teavitab direktor vanemat kirjalikult ning annab täiendava tähtaja võla tasumiseks. Kui võlg ei ole tasutud, arvatakse laps lasteaia välja.

6.3 Vanem on kohustatud tasuma lasteaia teenuse eest kuni lapse lasteaiast väljaarvamise kuupäevani.

6.4 Lasteaia kohta võib laps kasutada kuni lapse kolikohustuse tekkimise aasta 31. augustini või lasteaiast väljaarvamiseni lasteaia algatusel või lapsevanema avalduse alusel. Kui vanem ei esita lasteaia lahkumise avaldust varem, eeldab lasteaed, et laps kasutab lasteaia kohta (lapse kolikohustuse tekkimise aasta) 31. augustini.

7. Muud sätted

7.1 Vanem teavitab rühma töötajaid ja asutuse juhtkonda koheselt oma kontaktandmete (telefon, e-posti aadress) muutumisest. Lasteaed ei võta vastutust, kui vanem ei ole lasteasutusele esitatud kontaktandmetel kättesaadav.

7.2 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

7.3 Lapse nime ja fotode avaldamine lasteaia kodulehel ja sotsiaalmeedias sõlmitakse vanemaga rühma töötaja poolt kirjaliku kokkuleppena.