

# Tallinna Sikupilli Lasteaia kodukord 2023-2024

## 1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest (KELS) ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on nähtav lasteasutuses oleval stendil I korrusel.
- 1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.5. Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatusega, lasteaia hoolekogu, pedagoogide nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnunud parandusvajadustega.

## 2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- 2.1. Lasteaed avatakse 7.00 ja suletakse 19.00. Vanematel on õigus tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides. Soovitatavalt peab laps olema rühmas hommikul kell 9.00 organiseeritud tegevuste alguseks ning järele tuleks lapsele tulla 15.minutit enne rühma/valverühma sulgemist.
- 2.2. Puhkepäevadel ja riiklikel pühadel on lasteaed suletud.
- 2.3. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma või valverühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma või valverühma töötajalt.
- 2.4. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule kui lapsevanem on sellest eelnevalt rühma töötajat teavitanud. Kui lapsele tuleb järgi õde või vend (mitte noorem kui 12.aastane), siis vanem kirjutab lasteaia direktorile sellekohase avalduse.
- 2.5. 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 järele teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 2.6. Vanem teavitab rühma õpetajat e-posti või rühma telefoni teel hiljemalt kella 9.00, kui laps haigestub või ta mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda. Kui teavitust ei toimu,

märgitakse laps puudujaks ja arvestatakse maha sööjate nimekirjast.

2.7. Lapsevanem on kohustatud teavitama õpetajaid kui nende kontaktandmed on muutunud.

2.8. Asutuse valverühmaks on igal kuul erinev rühm, mis lähtub pedagoogilise nõukogu otsusest.

Valverühm on avatud 7.00 - 8.00 ja 18.00 - 19.00.

Hommikune vastuvõtt saalis või õues.

2.9. Lasteaed teavitab vanemat lasteaia kollektiivpuhkuse perioodist jaanuarikuu jooksul lasteaia veebilehe kaudu. Asenduslasteaia soovi korral esitab lapsevanem avalduse

1.märtsiks käesoleval õppeaastal.

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

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

3.2. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Haiguseks loetakse ka köha ja nohu.

3.3. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.

3.4. Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori poolt määratud lasteasutuse pedagoogiga.

3.5. Lapse nakkushaigusse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel. Nakkushaiguste esinemise perioodil teavitatakse sellest vanemaid ning lasteaias rakendatakse Terviseameti juhiseid.

3.6. Lapse lasteaias 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.

### **4. Lapse riietumine, hügieen ja puhkeaeg**

4.1. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid sh kamm, taskurätt/ühekordsed taskurätikud ja vajadusel vahetuspesu.

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

4.3. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.

4.4. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

4.5. Lapsel on kapis või korvis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

4.6. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues. Kõik rühma lapsed lähevad õuesoleku ajal õue.

4.7. Laste üldine puhkeaeg lasteasutuses on ajavahemikus 13.00- 15.00.

Kolm korda nädalas on saalis „Unetute klubi“, kus kell 14.00 - 15.00 saavad unetud lapsed viibida vastavalt Unetute klubi reeglitele . Kahel päeval viibivad „unetud“ teistes lasteaia ruumides ja teiste täiskasvanute juures. Lasteaia ülesandeks on tagada päevas vähemalt üks tund puhkeaega valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.

## **5. Turvalisuse tagamine**

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. Lasteasutuse töötajad tegutsevas alati parimaid huvisid arvestades.

5.2. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt omavolilise väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori/juhtkonna loal, esitades õppekäigu/väljasõidu registreerimise lehe või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga. Võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on takistatud.

5.3. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning laste rühmaga on kaasas piisav arv täiskasvanuid.

5.4. Vanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed sulgevad enda järel ukсед ja väravad ülevalt riiviga, et tagada laste turvalisus.

5.5. Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteasutust teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba. Samuti võivad parkida vastavalt

määratletud kohas personali enda autod.

5.6. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest. Jalgrattaga ja tõukerattaga sõiduks on lapsel kohustuslik kanda kiivrit. Nende toomine lasteaeda sõltuv rühmas ja lasteasutuses kehtestatud korrale.

5.7. Lasteasutuse töötajate ja vanemate eesmärk on vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid olukordi ennetada. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad reageerivad viivitamatult vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavale olukorrale, võimalusel see lahendatakse või sellest teavitatakse rühma töötajat ja/või lasteasutuse direktorit,

5.8. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal. Lastega õues oleku ajal viibivad rühmaga koos piisav arv töötajaid, et tagada turvalisus.

5.9. Kui vanem viibib õuealal koos oma lapsega, siis ta vastutab ise lapse eest. Õpetajal on õigus last keelata, kui laps ei järgi õpetaja poolt õues viibimise ajaks kehtestatud reegleid.

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

5.11. Lasteaias on kiusamise ennetamise võtmeisikuks õpetaja, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja. Probleemidest ja murettekitavatest juhtumitest teavitab vanem rühma õpetajat ja/ või direktorit.

5.12. Mobiiltelefonide laste poolne kasutamine on keelatud.

## **6. Teabe vahetamine ja andmete töötlemine**

6.1. Lapse perega ühenduse saamiseks annab vanem rühma töötajatele pereliikmete õiged kontaktandmed (telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitab vanem sellest koheselt.

6.2. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel, sh selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitset reguleerivaid õigusakte.

6.3. Lapsevanem parandab või asendab lapse poolt tahtlikult lõhutud lasteaiavara.

6.4. Lapse nime ja fotode avaldamise lubamine lasteaia kodulehel, stendidel ja sotsiaalmeedias (nt rühma ja/või lasteaia Facebooki konto) lepatakse kokku õppeaasta alguses Eliis keskkonnas. Vanem võib oma nõusoleku igal ajal tagasi võtta, kuid peab muudatusest teavitama rühma õpetajaid. Nõusoleku andmiseks loetakse ühe vanema otsust.

6.5. Vanem või keegi teine isik võib asutuses korraldataval avalikul üritusel (nt jõulupidu, aktus) isiklikul otstarbel pildistada või filmida ning saadud fotosid või videosid oma pereringis või sõpradega vaadata (ehk isiklikul otstarbel töödelda). Kui vanem soovib isiklikuks otstarbeks tehtud pilte, millele on jäänud ka teised isikud, avalikustada, tuleb küsida kõigilt pildile jäänutelt nõusolek. Kui teine isik nõusolekut ei anna, ei tohi pilte avalikustada.

## **7. Lasteaia teenuse eest tasumine**

7.1. Lapsevanema osalustasu arvestatakse igal kuul välja arvatud lasteaia kollektiivpuhkuse ajal.

7.2. Toidutasu arvestatakse lapse lasteaias viibitud päevade eest.

7.3. Arve esitatakse lapsevanema poolt määratud elektronposti aadressile.