

Tallinna Lasteaed Kaseke kodukord.

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kooskõlastab hoolekogu.
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
 - 1.4.1 *Kodukord on leitav kodulehelt <http://lasteaedkaseke.ee/lasteaiast/kodukord.html>
Muu informatsioon lasteaias toimuva kohta on leitav eLasteaia elektroonilisest keskkonnast ELIIS ning lasteaia infotahvlitelt.*
- 1.5 Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu, pedagoogide nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnenuid parendusvajadustega.

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. Soovitavalt peab laps olema rühmas hommikul kell 9.00, enne õppetegevuste algust. Lapsele tuleks järele tulla 15. minutit enne rühma/valverühma sulgemist kell 19.00
- 2.2. Lasteaeda tülles, annab vanem isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tülles, võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 2.3. *Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka a) vanemate poolt eelnevalt määratud isikule/isikutele või b) muule isikule/muudele isikutele, kelle osas vanem teavitab rühma töötajat, et talle/neile võib lapse üle anda. Last ei anta üle ilmselgete alko- ja narkojoobe tunnustega isikule.*
- 2.4. Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, siis kontakteerub rühma töötaja 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.

2.5 Vanem teavitab rühma õpetajat, kui laps haigestub või ta mingil muul põhjusel ei tule või tuleb hiljem lasteaeda. *Puudumisest teavitab lapsevanem lasteaeda rühma Eliis keskkonnas või telefoni teel hiljemalt hommikul kell 9.00*

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.

3.2. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

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

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

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

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

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

3.8. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile. Riided ja jalanõud on soovitatav segaduste vältimiseks märgistada. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

3.9. 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.

3.10. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused õues.

3.11. Laste sünnipäevi tähistatakse vastavalt rühmas kokkulepitud rühma reeglitele ja sisekorrale.

3.12. Tervisetõendi alusel pakutakse allergikutele eri toitu. (piimatalumatus, kalatalumatus jne.)

4. Turvalisuse tagamine

4.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühholoogilis-sotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi. Lasteasutuse töötajad tegutsevad alati lapse parimaid huvisid arvestades.

4.2. 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 nimetatud isikuga. Lapsevanemad, lasteaia töötajad sulgevad territooriumilt lahkudes hoolikalt enda järel värava.

4.3. Võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on takistatud.

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

4.6. Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteasutust teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba.

4.7. Lapsed toovad lasteaeda kaasa oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest. Jalgratta või tõukeratta võib lasteaeda tuua vastavalt rühmas ja lasteasutuses kehtestatud korrale. Lapsel on seejuures kaasas kiiver. ***Lasteaeda ei ole lubatud lastel kaasa võtta mobiiltelefone, nutikellasid ega teisi nutivahendeid.***

4.8. 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.

4.9. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, ebaviisakas või agressiivne käitumine, jms) tekkimise korral pöördatakse lasteasutuse direktori poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või lahendamise üleandmine väljaspool lasteasutust olevatele asutustele.

4.10. 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 kõigepealt rühma õpetajat. Juhul kui ühiselt lahendust ei leita, pöördatakse lasteaia direktori poole. *Abivajava lapse, kelle heaolu on ohustatud või kelle käitumine ohustab tema enda ja teiste isikute heaolu, puhul rakendatakse lasteasutuses lastekaitseadusest tulenevaid meetmeid. Õpetaja lepib lapsevanemaga kokku, millisel viisil reageeritakse lapse võimalikule sobimatule käitumisele ning millal ja kuidas selle kohta omavahel teavet jagatakse.*

4.11. Olukordades, kus lapsed või õpetajad tunnevad ennast ohustatuna, on õpetajal kohustus küsida ning õigus tuge saada kolleegidelt ja lasteasutuse direktorilt. Keerulisemate juhtumite puhul, kus õpetaja sekkumine ei ole piisav, juhib juhtumi lahendamist lasteasutuse direktor.

4.12. Lastega õues oleku ajal viibivad laste rühmaga koos turvalisuse tagamiseks piisav arv töötajaid. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna mõne lapsega tuppa, tagab teine rühma/lasteasutuse töötaja õue jäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

4.13 Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel, sealhulgas selle kasutamisel ja edastamisel, järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

5. Filmimine ja pildistamine lasteaias:

5.1 Pildistamine ja filmimine ilma lasteaia juhtkonna nõusolekuta avalikustamise eesmärgil ei ole lubatud;

5.2 Filmitavaid isikuid (sh. õpetajad, lapsed) tuleb eelnevalt teavitada, saada lapsevanematelt nõusolek, kas soovitakse jäädvustamist või mitte;

5.3 Internetti ei või üles riputada lastest või õpetajatest salaja tehtud videoid ja fotosid;

5.4 Kõik lasteaiaüritused, mis on jäädvustatud rühma lastevanemate poolt on jagatavad ainult rühmale teada olevates keskkondades ja kaitstud võõraste eest paroolidega. Võõrastele piltide/filmide jagamine ei ole lubatud.

5.5 Vanema nõusolekul (isikuandmete töötlemise nõusolek) jätab lasteaed õiguse kasutada treeningutest, üritustest ja esinemistest tehtud pilte ning videoid lasteaia tegevust kajastavatel trükistel, kodulehel, lasteaia sotsiaalmeediakanalites ning muudel lasteaia põhitegevusega seotud eesmärkidel.

5.6 Rühma Eliis.eu keskkonnas jagatavad pildid/videod, on nähtavad ainult selle konkreetse rühma lapsevanematele.

6. Huviringid

6.1. Huviringide valik ja toimumisajad otsustatakse septembrikuu jooksul. Lasteaias toimuvate huvitegevuste tasu ja tingimused määrab huviringi korraldaja. Huvitegevused toimuvad lasteaias tööpäevadel. Lasteaia omaürituste kattumisel (jõulupeod vms) huviringi ajaga, eelistatakse lasteaia vajadust.

6.2. Huviring avatakse kui miinimum grupi suurus (määrab huviringi korraldaja) on täidetud.

6.3. Ringide hulga otsustab direktor koostöös õppealajuhatajaga, lähtudes laste huvidest, lasteaia omaürituste sagedusest, ning laste vabamängu ajast.

Lapsevanemale - Lapsevanem teavitab kirjalikult eliis.eu keskkonna või muu kanali kaudu rühma õpetajaid millisesse huviringi ta soovib oma lapse panna ja annab sellega nõusoleku proovipäeval osalemiseks. Lapsevanem sõlmib huviringi lepingu korraldajaga ainult lapse ja enda soovil. Lapsevanem teavitab kirjalikult eliis.eu keskkonna või muu kanali kaudu rühma õpetajaid millisesse huviringi ta oma lapse registreeris.

Huviringi korraldajale

* Juhendaja vastutab laste heaolu ja turvalisuse eest kuni lapse üleandmiseni perele või rühma õpetajale

*Huviringi korraldaja kontaktid on avalikult kättesaadavad lasteaia kodulehel ning rühma stendil.

* Kui laps ei kuula korraldusi, eirab reegleid, siis huviringi korraldaja võtab ühendust lapsevanemaga. Teateid lapsevanemale läbi rühma õpetaja ei jäeta. Korraldajal on õigus lõpetada lapsevanemaga leping.

* Juhendaja märgib ringis osalevad lapsed, teeb märkmeid laste arengu kohta ja edastab info vanematele.

Õpetajale

* Lapse võib huviringi lubada vaid lapsevanema kirjalikul loal.(info Eliis keskkonnas)

* Last ei saadeta huviringi, kui ta ei soovi sinna minna. Õpetaja informeerib lapse keeldumisest õhtul lapsevanemat.

*Õppealajuhataja informeerib rühma õpetajat talle teatatud muudatustest huviringide korraldusest esimesel võimalusel.

* Õpetaja kontrollib, kas huviringist on kõik lapsed tagasi toodud ja kas neile on järgi tulnud.

* Õpetaja teavitab õppealajuhatajat huviringide korraldusega seotud olulistest probleemidest.

7. Kulud lasteasutuses

7.1 Koolieelsetes munitsipaallasteasutustes **vanema osa määra** (n-ö **kohatasu**) kehtestamist reguleerib Tallinna Linnavolikogu 10.12.2015 määrus nr 27 Koolieelsete munitsipaallasteasutuste kulude vanemate poolt kaetava osa määr. Vanema osa määraks on summa, mis moodustab 12,2% Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast kuus ühe lapse kohta.

7.2 Kui vanem ei ole tasunud vanema kaetava osa ja/või toidukulu ühe kuu jooksul maksetähtajast, teavitab lasteasutuse direktor vanemat kirjalikult võlgnevusest ning määrab võla tasumise uue tähtaja. Kui võlg ei ole tähtajaks tasutud, arwab direktor lapse lasteasutusest välja, Tallinna linnale kuuluvatesse koolieelsetesse lasteasutustesse laste vastuvõtu taotlemist, vastuvõtmist ja sealt väljaarvamist reguleerib 22. aprilli 2015 määrus nr 18 "[Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord](#)".