

Tallinna Komeedi Lasteaia

KODUKORD

Kinnitatud Komeedi Lasteaia hoolekogu protokoll nr. 3 otsusega
29.04.2024, jõustub alates 1. juunist 2024

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub Koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Lasteaia kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Lasteaia kodukord on lastele, lastevanematele, lasteaia töötajatele ja kõigile teistele isikutele, kes viibivad lasteaia territooriumil täitmiseks kohustuslik.
- 1.4. Kodukorra koostab direktor ja ettepanekuid võib teha pedagoogiline nõukogu. Selle kinnitab hoolekogu.
- 1.5. Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu, pedagoogilise nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnunud parendusvajadustega.

2. Tööaeg

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 kuni 18.30.
- 2.2. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 2.3. Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 2.4. Suvekuudel (juuni, juuli ja august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkuseid ja majas teostatavaid remonttöid.
- 2.5. Lasteaed võib olla suletud eriolukorradel (elektrikatkestus, veeavarii jms).
- 2.6. Seoses õpetajate koolitustega võib lasteaed kuni 2 päeva õppeaastas olla suletud. Vastavatest kuupäevadest teavitatakse vähemalt 3 kuud ette. (Hoolekogu otsus nr 4 20.04.2023)

3. Töökorraldus

- 3.1. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on lasteaia õppekava, mis lähtub Koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast, mille põhjal on koostatud õppeaasta tegevuskava ning rühmade tegevuskavad ja nädalapläänid.
- 3.2. Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt välja arvamine toimub vastavalt määrusele „Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“.

4. Lasteaia tasu

- 4.1. Koolieelsetes munitsipaallasteasutustes vanemate osa ehk kohatasu kehtestamist reguleerib: „Koolieelsete munitsipaallasteasutuste muude kulude vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine“ määrus.
- 4.2. Toidukulu päevamaksumus on kehtestatud lasteaia hoolekogu koosoleku vastava otsusega.
- 4.3. Lasteaiatasud arvestatakse eelmise kuu eest.
- 4.4. Lasteaiatasu arve esitatakse elektrooniliselt vanema e-posti aadressile hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks.
- 4.5. Lapsevanem on kohustatud igakuiselt tasuma lasteaia arvel märgitud kuupäevaks. Linna finantsteenistus soovib lasteaia arvete tasumiseks kasutada otsekorraldust.

5. Lapse saabumine ja lahkumine, puudumine

- 5.1. Lapse esmakordselt lasteaeda tulles tuleb leida aega lapse harjutamiseks laste kollektiiviga. Sõltuvalt lapse iseloomust ja käitumisest on harjumisaeg erinev, kuid mitte lühem kui 1 nädal.
- 5.2. Lapsevanem ei saada õpetajale teateid lapse kaudu, vaid otse suheldes silmast silma, eliis.ee keskkonna, e-posti teel, telefoni teel.
- 5.3. Lapse esmakordselt lasteaeda tulles on vajalik rühma õpetajaid koheselt teavitada lapse tervislikest eripäradest, toitumisega seonduvast (toiduallergia jms), käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest või soovidest.
- 5.4. Õppeaasta alguses annab lapsevanem rühma õpetajatele elukoha täpse aadressi ja kontakttelefonide numbrid ning e-posti aadressi.
- 5.5. Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaia ära talle sobival kellaajal arvestades rühma päevakava. Soovitavalt on laps rühmas enne õppetegevuse algust. Hiljem kui 9.15 lapse toomine õppetegevuse ajal häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu õppetöölt kõrvale. Erandolukordadest teavitada õpetajaid.
- 5.6. Lapsele tullakse järele hiljemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, see tähendab kell 18.15.
- 5.7. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Vanemal on keelatud lahkuda lapsega lasteaia rühma töötajat teavitamata.
- 5.8. Kui lapsevanem tuleb lapsele järele ja jääb pärast lapse vastuvõtmist veel lasteaia alale, siis loetakse laps vanemale üle antuks ja vastutus lapse eest jääb vanemale.
- 5.9. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule, kui rühma töötajal on sellest eelnevalt teavitatud. Lasteaial on õigus keelduda last üleandmast vanema poolt eelnevalt teavitamata isikutele ja/või narko- või alkoholijoobe tunnustega isikutele.
- 5.10. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus teavitada sellest koheselt rühma õpetajat.
- 5.11. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele 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 tekkinud olukorrast ja toimib ise politsei korralduste järgi.

- 5.12. Lapse lasteaeda mittetulemisest teavitab vanem rühma õpetajat rühma telefonile helistades või sõnumit saates, e-posti või eliis.ee keskkonna kaudu iga lasteaia päeva hommikul hiljemalt kell 9.20.
- 5.13. Kui laps on haiguse või mõne muu põhjuse tõttu lasteaiast pikemalt puudunud, teavitab vanem lasteaeda, millal laps uuesti lasteaeda tuleb.
- 5.14. Kui laps puudub haiguse tõttu, peab lapsevanem teavitama lasteaeda haiguse tüübist ja võimalikust kestvusest.

6. Riietus

- 6.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega, sh on korrastatud lapse juuksed. Lastel, kelle on pikad juuksed, oleks soovitatav need kinni panna.
- 6.2. Lapsel on kaasas isikliku hügieeni vahendid: kamm, taskurätik või ühekordsed taskurätikud ja vajadusel vahetuspesu.
- 6.3. Kõik lapse riided ja jalanõud on soovitatav märgistada lapse nimega.
- 6.4. Lapsel on soovitatav kanda põrandale märke mittejätvaid, libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 6.5. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.
- 6.6. Kuumade ilmadega peavad lapsed õues kandma peakatet.
- 6.7. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikki nõõre, salle, haaknõõle jms).
- 6.8. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 6.9. Kui liikumistunnid toimuvad õues, eraldi liikumistunni riideid vaja ei ole. Kui liikumistunnid toimuvad saalis, peavad lapsel olema eraldi võimlemisriided: retuusid või lühikesed püksid, lühikese varrukaga särk; sokke ega jalatseid vaja ei ole.

7. Toitlustamine

- 7.1. Lasteaias on 3 toidukorda: hommikusöök kell 8.45-9.10, lõunasöök kell 12.20-12.50, õhtuode kell 15.30 -15.50.
- 7.2. Menüü on koostatud üheks nädalaks. Käesoleva nädala menüü on nähtav iga rühma infostendil, eliis.ee keskkonnas ning lasteaia koduleheküljel.
- 7.3. Lapsevanemal tuleb informeerida rühma töötajaid, lasteasutuse direktorit, kui laps on mõne toiduaine suhtes allergiline või talumatu.
- 7.4. Kui laps vajab tervislikel põhjustel eritoitu, esitab vanem lasteaiale selle kohta arstitõendi.

8. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 8.1. Vanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, allergiatest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe-ja kasvatustegevuse korraldust.
- 8.2. Soovitatav on, et laps käiks lasteaias pidevalt kohal. See loob eelduse, et laps omandab teadmised ja oskused vastavalt lasteaia õppekavale ning saavutab eeldatava koolivalmiduse.

- 8.3. Kõigile lastele on päeva jooksul ette nähtud puhkeaeg. Selle korraldus otsustatakse igas rühmas koostöös lapsevanemate ja õpetajatega.
- 8.4. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervise seisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist.
- 8.5. Rühma õpetajal on õigus keelduda vastu võtmast haiguse tunnustega last (palavik, nohu, köha, silmapõletik, kõhulahtisus jms).
- 8.6. Rühma töötaja jälgib lapse tervise seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse terviseprobleemidest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.
- 8.7. Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteasutuse töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga.
- 8.8. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 8.9. Lapsevanem või tema määratud isik tuleb haigestunud lapsele järgi esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 2 tunni jooksul.
- 8.10. Rühma õpetaja ei anna lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviseprobleemi korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel tervishoiu töötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 8.11. Lapse haigestumisel nakkushaigusesse (tuulerõuged, sügelised, leetrid, punetised, düsenteeria, covid, gripp, täitõbi, naaskelsabatõbi, jne) teavitab lapsevanem sellest viivitamatult lasteaeda. Vajadusel rakendatakse lasteaias sellel perioodil Terviseameti juhiseid.

9. Isiklikud mänguasjad ja vahendid

- 9.1. Lasteaeda võib kodust kaasa tuua puhtaid mänguasju või raamatuid vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 9.2. Soovitav on mitte kaasa tuua kalleid, kergesti purunevaid, ohtlikke ja väga väikseid mänguasju.
- 9.3. Keelatud on kaasa tuua militaarseid ja vägivaldseid õhutavaid mänguasju, raha ja tugevat heli tekitavaid mänguvahendeid.
- 9.4. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa võetud mänguasjade ja laste väärismetallist ehete (kõrvarõngad, ketid jms) kadumise või purunemise eest.
- 9.5. Lasteaia territooriumil saab laps selleks ettenähtud alal sõita tõuke-, jooksu- ja jalgrattaga ning rulaga. Sõitmisel on kohustuslik kanda kiivrit. Kiivri sobivuse eest vastutab lapsevanem.
- 9.6. Talveperioodil võib lapsel lasteaias kaasas olla oma kelk või suusad.
- 9.7. Keelatud on kaasa võtta mobiiltelefone, nutikellasid ja muid -seadmeid, video salvestamise vahendeid.
- 9.8. Kõik isiklikud vahendid on soovitatav tähistada lapse nimega.

10. Laste sünnipäevad

- 10.1. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja kokkulepetele rühma lastevanematega.

11. Turvalisus

- 11.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 11.2. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.
- 11.3. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 11.4. Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaia töötajad ja lasteaeda teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba.
- 11.5. Lasteaia territooriumil on keelatud suitsetamine, e-sigareti, alkohoolsete jookide ja narkootiliste ainete kasutamine.
- 11.6. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 11.7. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 11.8. 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.
- 11.9. Personal on kohustatud andma teavet valla- või linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver (reguleeritud Eesti Vabariigi lastekaitse seadusega).

12. Koostöö ja infovahetus

- 12.1. Pidev ja asjalik koostöö lastevanemate ja lasteaia vahel ning aktiivne osalemine lasteaia elus on aluseks lapse kohanemisele ja turvatunde tagamisele lasteaias.
- 12.2. Info lasteaias toimuvate ettevõtmiste ja ürituste kohta on lastevanematele välja pandud iga rühma infostendile ja eliis.ee keskkonda, samuti saadetakse info meililistidesse.
- 12.3. Pärast lasteaia poolt teabe edastamist vastutab lapsevanem saadud teabe põhjal edasiste tegevuste ja otsuste eest.
- 12.4. Üks kord aastas, õppeaasta alguses, toimub lastevanemate koosolek. Vajadusel korraldatakse lisakoosolekuid.
- 12.5. Üks kord aastas veebruarist aprillini toimuvad arenguestlused. Vajadusel ja kokkuleppel lastevanematega toimuvad täiendavad vestlused.
- 12.6. Info saamiseks või ettepanekute tegemiseks palume pöörduda rühma õpetaja, lasteaia direktori või hoolekogu liikmete poole.
- 12.7. Vanem teavitab rühma töötajaid ja asutuse juhtkonda koheselt oma kontaktandmete (aadress, telefoninumber, e-post) muutumisest.

12.8. Probleemide tekkimisel pöördub lapsevanem esmalt oma rühma õpetaja poole. Kui probleemi ei õnnestu rühma õpetajaga lahendada, pöördub vanem lasteaia direktori poole. Direktor võib vajadusel kaasata probleemi lahendamiseks väliseid spetsialiste. Kui probleemi ei õnnestu ka siis lahendada, pöördub vanem muude haridusvaldkonnaga tegelevate organisatsioonide poole.

13. Muud sätted

13.1. Lapse nime, fotode ja kunstitööde avaldamine on reguleeritud lapsevanema poolt eliis.ee keskkonnas isikuandmete töötlemise nõusoleku kaudu. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel, sh selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

13.2. Lasteaed ei keela fotoaparaatidega või mobiiltelefoniga pildistamist/filmimist lasteaia üritustel. Lasteaed ei kontrolli lastevanemate poolt isiklikuks tarbeks tehtud piltide jagamist/kasutamist sh. sotsiaalmeedias ning ei vastuta sellega seonduvate probleemide eest. Lasteaed eeldab, et selline tegevus toimub vastavalt rühmas lastevanemete poolt kokku lepitud reeglitele.

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