

KINNITATUD
Lasteaed Vikerkaar
Hoolekogu 25.11.2024
Protokoll nr -1

Lasteaed Vikerkaar kodukord

Tapa 2024

Sisukord

1) ÜLDSÄTTED	3
1.2 Toitlustamine	4
1.3 Osalustasu.....	4
2) LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE	5
3) LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE.....	6
4) TURVALISUSE TAGAMINE.....	7
4.2 Vaimne turvalisus.....	7
4.3 Füüsiline turvalisus.....	8
5) LÕPPSÄTTED.....	9

1. ÜLDSÄTTED

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kinnitatud kodukorda säilitatakse lasteaias paber kandjal ja avalikustatakse lasteaias veebilehel
- 1.3. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik
- 1.4. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.
- 1.5. Lasteaias kodukorda muudetakse seoses lasteaias tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaias hoolekoguvõli juhtkonna ettepanekutega ning lasteaias sisehindamise käigus ilmnenu d parendusvajadustega.
- 1.6. Lasteaia asub Lääne-Virumaa, Tapa linn, Ülesõidu 3 suunakood 45108. Üldtelefon on 32 77 700, e-posti aadress vikerkaar@tapa.ee. Lasteaias kodulehel asub aadressil www.lasteaedvikerkaar.ee.
- 1.7. Lasteaia on avatud tööpäeviti 07.00-19.00.
- 1.8. Suvekuudel (juuni, juuli ja august) on lasteaias töö korraldatud arvestades laste vanust, laste arvu, töötajate puhkusi ja majas teostatavaid remonttöid.
- 1.9. Lasteaia võib olla suletud avarii olukorral (elektrikatkestus, veeavarii, madal temperatuur, jms) võimalusel lapsevanemaid teavitatakse.
- 1.10. Õppe- ja kasvatustegevus toimub lasteaias eesti keeles.
- 1.11. Rühmad töötavad päevakava alusel, mis on koostatud arvestades laste vanuselisi vajadusi.
- 1.12. Lapsevanemal tuleb jälgida informatsiooni rühma ja lasteaias infotahvliki, lasteaias e-keskkonnas. Laste tegevuse nädalakava ja laste tööd pannakse rühma riietusruumi seintel ja e-keskkonnas.
- 1.13. Lapsevanem teavitab koheselt õpetajat, kui kontaktandmed on muutunud (aadress, e-post, tel.). Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel seal hulgas selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust
- 1.14. Lasteaias on õigus kajastada lasteaias toimuvate ürituste pilte lasteaias kodulehel ning kohustus mitte eksponeerida neid lapsi, kelle vanemad on lasteaias direktorile vastavasisulisel avaldusel teinud.
- 1.15. Lapse peo päeval on soovitatav lapse rühmas kohal olla vähemalt 10-15 minutit enne peo algust, et lapsevanem saaks aidata last riietumisel ning laps saaks harjuda vanema (te) kohaloluga.
- 1.16. Lasteaias üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teiste kaasasolevate pereliikmete, nt nooremate-vanemate õdede-vendade, käitumine ei häiriks esinejaid.
- 1.17. Lastevanema ning rühmaõpetajate koos lasteaias viibimise ajal (ühissündmused nii toas kui õues) vastutavad lapse heaolu eest nii lapsevanem kui ka rühmaõpetajad.
- 1.18. Lastevanemate ning lasteaias personali vaheline hea koostöö ja vastastikune mõistmine aitab lastel kiiremini kohaneda ning annab eeldused, et laps usaldab lasteaias personali.
- 1.19. Tutvuge lapse töödega, jälgige tema edusamme ning tunnustage teda selle eest.
- 1.20. Lapsevanemate koosolekud toimuvad kord aastas ning vastavalt vajadusele saab kutsuda kokku kas kogu viie rühma vanemad või ainult ühe rühma vanemad.

- 1.21. Vähemalt üks kord aastas toimuvad arenguvestlused. Vajadusel ja kokkuleppel lastevanematega toimuvad täiendavad vestlused. Eriolukordades on võimalus kokku leppida õpetajatega.
- 1.22. Arusaamatuste korral või info, abi, nõuande jne saamiseks ning ettepanekute tegemiseks pöörduge rühma õpetaja, hoolekogu liikmete, direktori või lasteaia juhtkonna liikmete poole.
- 1.23. Lapsevanem informeerib õpetajat kõigist oma lapse erivajadustest ja annab vajadusel soovitusi lapsega tegelemiseks.
- 1.24. Lasteaia territooriumil on võõrastel isikutel viibimine ning mängimine keelatud.
- 1.25. Lasteaia nimekirjas oleva lapse lasteaia puudumise perioodil (suvepuhkus, haigus vms.) on lapsel lasteaia õuealal järelevalveta viibimine ja mängimine keelatud.
- 1.26. Rühmaruumides on välisjalanõudes viibimine keelatud.
- 1.27. Lasteaia territooriumil on keelatud järgnevad tegevused; suitsetamine; e-sigareti kasutamine.
- 1.28. Lapsevanem ei saada õpetajale teateid lapse kaudu, vaid ainult kirjalikult, telefoni või e-posti teel.

1.2 Toitlustamine

- 1.2.1. Lasteaiapäevas on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaaegadel. Lisaks kolmele toidukorrale pakutakse lastele värsket, puu-ja juurvilja.
- 1.2.2. Lasteaia toit valmistatakse Tapa Valla allasutuse köögis, selleks määratud toitlustaja poolt. Menüü on koostatud vähemalt kaheks nädalaks. Ühe nädala menüü avaldatakse iga rühma infostendil ja lasteaia koduleheküljel www.lasteaedvikerkaar.ee.
- 1.2.3. Lapse allergiast ning muudest ettekirjutustest toidu osas tuleb teavitada lapse rühma personali.
- 1.2.4. Toitlustamine on tagatud kõikidele lastele, kes on sööjate nimekirja lisatud ning on lasteaias hiljemalt hommikul kell 09.00, või kelle kohta on eelnevalt selleks ajaks teatatud, et laps saabub hiljem lasteaeda. Lõuna- ja õhtusöögi saajate hulka arvestatakse laps, kes jõuab lasteaeda enne kella 09.00 või kelle hilisemast saabumisest on lasteaeda enne kella 09.00 teavitatud.
- 1.2.5. Lasteaeda toodavate toiduainete loetelu tuleb rühma õpetajaga eelnevalt kooskõlastada, et tagada kõigi laste heaolu ja turvalisus. Lapsevanemate toodud toidukraam peab olema pakendis (oluline, et oleks etikett ja näha ka kuupäev).
- 6.9. Lapsele ei anta lasteaeda kaasa nätsu ja muid lapsele ohtlike toiduaineid. Soovi korral võib laps kostitada teisi lapsi maiustustega arvestades seejuures kokkulepete ja laste arvuga rühmas.

1.3 Osalustasu

- 1.3.1. Koolieelsete lasteasutuste kulude vanemate poolt kaetava osa määr (osalustasu/lasteaia tasu) on kehtestatud Tapa Vallavolikogu määrusega. Lapsevanem tasub koha eest tasu igakuiselt välja arvatud lasteasutuse töötajate kollektiivpuhkuse ajal ja siis kui

lapsevanem võtab lapse lasteaiast ära oma puhkuse ajaks, kokku 2 kuud kalendriaastas (tasu mitteamistamise aluseks on lapsevanema kirjalik avaldus, esitatud lasteaia direktorile kaks nädalat enne puhkusele jäämist).

1.3.2. Osalustasu arvestatakse igakuiselt ja arved koostab Tapa vallavalitsuse raamatupidamine ja maksmise tähtaeg on jooksva kuu 15. kuupäev. Osalustasu on fikseeritud summa, mis ei sõltu lapse kohalkäimise aktiivsusest.

1.3.3. Osalustasu arve esitatakse vastavalt kokkuleppele kas paber kandjal või elektrooniliselt e-posti aadressile iga kuu alguses.

1.3.4. Osalustasu on võimalik maksta panga kaudu Tapa Vallavalitsuse arvele, maksekorraldusele tuleb märkida lapse ees- ja perekonnanimi ning arve number või sularahas Tapa vallavalitsuse raamatupidamisosakonda.

1.3.5. Makseraskuste või arusaamatuste korral palume võtta ühendust lasteaia direktori või raamatupidajaga.

1.3.6. Võlgnevuse korral on lasteaial õigus last lasteaeda mitte vastu võtta kuni võla likvideerimiseni. Tegevus reguleeritud Tapa Vallavalitsuse määrusega.

1.3.7. Toiduraha arve väljastatakse toitlustamisele järgneval kuul lapsele tagatud toidukordade eest.

1.3.8. Toiduraha arve esitatakse toitlustaja poolt iga kuu 6-ks kuupäevaks paber kandjal rühma või e-posti teel lapsevanemale. Lapsevanem on kohustatud tasuma arvel märgitud summa iga kuu 15. kuupäevaks.

1.3.9. Kahekuisel söögiraha võlgnevuse korral lõpetatakse lapse toitlustamine kuni võlgnevuse tasumiseni.

2. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE

2.1. Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt välja arvamine toimub vastavalt Tapa Vallavalitsuse määruses kehtestatud.

2.2. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal peale õppetöö lõppu järgides lasteaia päevakava, et mitte häirida teiste laste keskendumist ja tähelepanu. Erandolukordadest teavitada õpetajaid.

2.3. Lasteaia õppekava omandamiseks on vajalik lapse lasteaias viibimine õppe- ja kasvatustegevuste toimumise aegadel. Soovitav on, et vanema rühma laps käiks lasteaias pidevalt kohal. Lasteaias viibimine õppe- ja kasvatustegevuste toimumise aegadel loob eelduse, et laps omandab teadmised ja oskused vastavalt lasteaia õppekavale ning saavutab eeldatava koolivalmiduse.

2.4. Õppe- ja kasvatustegevuse kavad on kättesaadavad rühmade õpetajatelt ja infostendidelt.

2.5. Last esmakordselt lasteaeda tuues tuleb leida aega lapse harjutamiseks teiste laste ja rühma ruumidega.

2.6. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale, ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt, olenemata lapse vanusest.

2.7. Selleks, et lapse päev algaks rahulikult ja rõõmsalt on vaja lapsevanemal ja õpetajal leida piisavalt aega ja kannatust vastavalt lapse iseloomule.

- 2.8. Lapsevanem valmistab lapse lasteaiapäevaks ette (laps on lahti rietatud, korrastatud välimusega jne.), on viisakas, tervitab ja on eeskujuks oma lapsele.
- 2.9. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ja vastu võtta ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.
- 2.10. Rühma töötajal on keelatud last üle anda alkoholi ja narkojoobes või selleks mitte volitatud isikule.
- 2.11. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on vanemal kohustus sellest teavitada rühma töötajat.
- 2.12. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemaid 15 minutit peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ning edastab lapse elukoha aadressi. Järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 2.13. Lapse puuduma jäämisest ja võimaluse korral puudumise kestvusest tuleb lasteaeda teavitada e-kirja, e-keskkonna või telefoni teel, eelmisel päeval või puudumise esimesel päeval kella 9.00-ni.
- 2.14. Laps võetakse uuesti toiduarvele siis, kui lapsevanem on sellest teatanud hiljemalt kella 14-ks eelmisel tööpäeval, hilisemal teavitamisel ei saa lasteaed tagada, et laps saab arvestatud sööjate nimekirja.

3. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 3.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervise seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 3.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist või ilmsete haigustunnustega last, nagu nt silmapõletik, tugev lööve, tugev kõha, tugev nohu, palavik, kõhulahtisus jne.
- 3.4. Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemaid ja vajadusel lasteaia direktorit. Õpetajal on õigus keelduda vastu võtmast haiguse tunnustega last.
- 3.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori poolt määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 3.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on kohustus teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.7. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel

vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

3.8. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse võimaluse korral teistest lastest, kuid teda ei paigutata üksinda eraldi ruumi.

3.9. Lasteaia direktor või tervishoiutöötaja teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkushaiguskahtlusega laste nimesid.

3.10. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

3.11. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad laste tegevused võimalikult palju õues. Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetevõetevustes. Tuppa last jätta ei ole võimalik, kuna õues oleku ajal teostatakse rühma koristust, tuulutamist ja vajadusel viibib õues laste juures ka õpetaja abi.

3.12. Lasteaias viibivad lapsed õues 1-2 korda päevas. Laps õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult tuntavast välisõhu temperatuurist.

3.13. Lapsevanem informeerib lasteaia personali erihoolet või tähelepanu vajavast lapsest (nt voodi märgamine, tundlikud kõrvad, liigne higistamine, allergia jms), mis võivad oluliselt takistada lapse hakkamasaamist lasteaias.

3.17. Lapsel peavad kaasa olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vahetuspesu).

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

3.19. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega, mis on lapse kasvule vastavad ning lapse välimus ja juuksed on korrastatud. Lapsel on toas olekuks vajalik eraldi riietus ja jalanõud. Tüdrukutel, kellel on pikad juuksed, peavad olema need patsis või soengusse seatud.

3.20. Lapsel peavad kaasas olema õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Vanem kontrollib regulaarselt, et lapse välisriided ja – jalanõud oleksid terved, puhtad ning korralikult suletavad (korrastatud lukud ja trukid jne.).

3.21. Jahedamal perioodil peavad lapsel olema vett ja pori hülgavad kindad, soovitatavalt labakindad. Sõrmikud on lubatud lastele, kes oskavad neid ise kätte panna.

3.22. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre ja muid ohtlikke detaile.

3.23. Lapsel peavad olema kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

3.24. Õpetajad ei vastuta lapse õuesolekul kantavate riiete ja jalanõude esteetilise välimuse eest.

3.25. Lapse riiete ja jalanõude vahetusse minemise vältimiseks soovitame need varustada lapse nimega.

4. TURVALISUSE TAGAMINE

4.1. Vaimne turvalisus

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

- 4.1.2. Lasteaia õpetajad, lapsed, vanemad ja teised töötajad austavad kõigi laste õigust teadmisi omandada, vastastikune suhtumine on lugupidav ja hooliv.
- 4.1.3. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Mänguasjade kaasavõtmisel kehtib põhimõte: jagan mänguasju teistega.
- 4.1.4. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 4.1.5. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine, ennetamine, neile reageerimine, teavitamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 4.1.6. Õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimisel käsitletakse asutuse põhiväärtusi ja kujundatakse sotsiaalseid oskusi.

4.2. Füüsiline turvalisus

- 4.2.1. Lasteaia keskkonna hindamiseks viiakse igal aastal läbi riskianalüüs ning koostatakse sellele vastav tegevuskava.
- 4.2.2. Kõik töötajad on läbinud tuleohutuskoolituse ning igal aastal viiakse läbi evakuatsiooniõppus. Tulekahju korral rakendub tööle automaatne tulekahjusignalisatsioon, mille kaudu toimub teavitamine ning esmane evakuatsioonikorraldus. Hoones tagatakse nõuetele vastav tulekustutite arv.
- 4.2.3. Töötajad on läbinud esmaabi andmise ning õnnetusjuhtumite ja äkkrünnaku käitumisjuhiste koolituse.
- 4.2.4. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreleideid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud ISO standardite kohaselt.
- 4.2.5. Lasteaia mööbel paigutatakse selliselt, et vältida vigastuste teket ning tagada lastele võimalikult palju mänguruumi.
- 4.2.8. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 4.2.8. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 4.2.9. Laste õuesoleku ajal on lastega kaks rühma töötajat.
- 4.2.10. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 4.2.11. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 4.2.12. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 4.2.13. Keelatud on turvalisuse huvides lasteaeda kaasa anda lastele ohtlikke, määratud, vägivaldseid mängu- või õhutatavaid mänguasju ja õppetööks mittevajalikke esemeid, mis on lapsele endale või teistele ohtlikud.
- 4.2.14. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasjade ja ehete kadumise või purunemise eest.
- 4.2.15. Lasteaias on mistahes rattaga või rulluisukudega sõitmine keelatud.

- 4.2.16. Lapsele kaasa antud suuremad mänguasjad ja sporditarvikud peavad olema tähistatud lapse nimega.
- 4.2.17. Rataste hoidmiseks on lasteaia juures rattahoidjad, kuhu ratast parkides on soovitatav see võimalusel ka lukustada.
- 4.2.18. Lasteaia personal ei vastuta rattahoidjasse pargitud rataste ja lasteaia õuele jäetud kelkude eest.
- 4.2.19. Rühmade õuesviibimise ajal palume lapsevanematel lahkuda lasteaia territooriumilt, mitte jääda õuealale mängima.
- 4.2.20. Pidev ja asjalik koostöö lastevanemate ja lasteaia vahel ning aktiivne osalemine lasteaiaelus on aluseks lapse kohanemisele ja turvatunde tagamisele lasteaias.

5. LÕPPSÄTTED

- 5.1. Lasteasutuse kodukorra koostab lasteaia direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule.
- 5.2. Muudatusi ja ettepanekuid kodukorra muutmiseks saavad esitada lapsevanemad, pedagoogid, lasteaia töötajad ja vallavalitsuse esindajad kirjalikult lasteaia direktori nimele.
- 5.3. Kõik ettepanekud vaadatakse läbi, kooskõlastatakse osapooltega ja vajadusel täiendatakse kodukorda. Ettepaneku teinud isikule antakse tagasisidet ettepaneku rakendamisest või mitterakendamisest.
- 5.4. Kodukorda uuendatakse vastavalt vajadusele kord aastas enne uue õppeaasta alguses. (augustis)