

Tallinna Kannikese Lasteaia 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 kinnitab hoolekogu.
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- 2.1. Lasteaed on avatud 7.00-19.00. 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 vastu rühma töötajalt.
- 2.3. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule teavitades sellest eelnevalt rühma töötajat.
- 2.4. 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.
- 2.5. Vanem teavitab rühma õpetajat hiljemalt kella 9.00, kui laps haigestub või ta mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda.

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 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 suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 3.5. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.6. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid sh kamm, taskurätt, 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.
- 3.9. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 3.10. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 3.11. 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.
- 3.12. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues.

4. Turvalisuse tagamine

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuseruumidesse on keelatud.
- 4.4. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 4.5. Vanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed sulgevad enda järel värava, et tagada laste turvalisus.
- 4.6. Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteasutust teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba.
- 4.7. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 4.8. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 4.9. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 4.10. 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.

5. Lasteaiatasu

- 5.1. Arve vanema osamäära ja toiduraha maksmiseks saab lapsevanem e-posti teel.
- 5.2. Palume arve tasumisel kinni pidada maksetähtaegadest.
- 5.3. Linna finantsteenistus soovib lasteaia arvete tasumiseks kasutada otsekorraldust.
- 5.4. Makseraskuste korral palume pöörduda koheult lasteaia direktori poole.
- 5.5. Arve mittetasumisel juhindub lasteaia direktor Tallinna Linnavalitsuse määrusest „*Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord*“.

6. Tugiisik lasteaias

- 6.1. Lapsevanem teavitab eelnevalt lasteaia juhtkonda ja rühma meeskonda tema lapsele määratud tugiisiku olemasolust, kes tutvustab ennast rühma liikmetele ja juhtkonnale.
- 6.2. Lapsevanem või rühma õpetaja teavitab rühma teisi lapsevanemaid tugiisikust.
- 6.3. Tugiisik ei avalikusta laste ja vanemate kohta saadud või kuulnud infot, täidab lasteaia kodukorda, peab kinni rühma päevakavast ja osaleb lapsega seotud õppe- ja kasvatustegevustes.

7. Koostöö ja info edastamine

- 7.1. Lapsevanem teavitab koheult õpetajat, kui kontaktandmed on muutunud (aadress, e-post).
- 7.2. Ettepanekute ja probleemidega palume pöörduda õpetajate, direktori või hoolekogu poole.
- 7.3. Palun tutvuge infoga teadetetahvlitel ja lasteaia kodulehel.
- 7.4. Lasteaed on lapse jaoks teine kodu, mis saab tõeliselt turvaliseks ja heaks kasvu-, arengu- ja mängukeskkonnaks ainult läbi pideva koostöö Teie ja lasteaia personali vahel.