

Tartu Maarja Kooli Lasteaia kodukorra aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, koolieelse lasteasutuse seadus ja teised õigusaktid.

Kodukorra käesolev redaktsioon on kehtestatud direktori 24.05.2022.a. käskkirjaga nr. 118. Kolleegiumi õppenõukogu andis kodukorra kohta arvamuse 21.04.2022 (protokoll nr. 4. otsus nr 5), ja hoolekogu 09.05.2022. (protokoll nr 2, otsus nr 3).

## TARTU MAARJA KOOLI LASTEAIA KODUKORD



### Tartu Maarja Kool

Lähtume lapsest kui tervikust. Selgitame välja tema huvid ja võimed, millele vastavalt loome õpikeskkonna koos vajalike õpimeetoditega. Tunneme rõõmu ka väikseimast saavutusest.

#### 1. ÜLDOSA

- 1.1. Tartu Maarja Kooli lasteaia kodukord on avalikustatud Tartu Maarja Kooli kodulehel ja on lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.2. Tartu Maarja Kooli lasteaias austavad õpetajad ja töötajad kõigi laste õigust õppida ja areneda. Vastastikune suhtlemine on väärikas, lugupidav ja viisakas.
- 1.3. Tartu Maarja Kooli lasteaias töötavad koostöövalmis inimesed, kes püüavad luua ning hoida inimlikku ja sõbralikku õhkkonda.
- 1.4. Kõik lasteaia töötajad täidavad töökorralduse reegleid ja ametijuhendi nõudeid.
- 1.5. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.6. Laste vastuvõtmine ja väljaarvamine Tartu Maarja Kooli lasteaeda toimub vastavalt Tartu Linnavalitsuse määrusele (30.06.2015 nr. 10) „Tartu koolieelsetesse munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ (<https://www.riigiteataja.ee/akt/403072015032>), kasutades selleks e-keskkonda ARNO (<https://tartu.ee/arno/>)
- 1.7. Vanem tasub koha kasutamise eest linnavolikogu kehtestatud vanema poolt kaetavat osa (edaspidi kohatasu). Kohatasu arvestus ei peatu lapse haiguse, lasteasutusest puudumise või lasteasutuse ajutise sulgemise ajal.
- 1.8. Tartu Maarja Kooli lasteaias on kaks rühma (liitpuudega laste rühm ja pervasiivsete arenguhäiretega laste rühm).
- 1.9. Õppe- ja kasvatustegevusi planeerides lähtutakse eripedagoogika ning waldorf- ja ravipedagoogika põhimõtetest arvestades iga lapse individuaalsete eripäradega.
- 1.10. Lasteaed kasutab lasteaedadele loodud infosüsteemi Eliis [www.eliis.eu](http://www.eliis.eu), mis võimaldab õpetajatel täita päevikut, jagada õppematerjale ja suhelda lastevanematega.
- 1.11. Vanemal on õigus saada teavet e-keskkonna ELIIS kaudu või paber kandjal lasteasutuse töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, toidukulu, lapsevanema poolt kaetava osa ja selle kehtestamise aluste, lasteasutuse kodukorra kohta ning muud teavet, mis on seotud koha

kasutamise ja lasteasutuses.

- 1.12. Lapse lasteaia kohanemisperiood on individuaalne ja kestab harilikult 1–2 nädalat. Käituda tuleb lapse vajadustest lähtuvalt ning õpetajate soovitusi järgides, et tagada lapsele rahulik kohanemisperiood. Kohanemisperioodi ajal viibib laps lasteaias kuni pool päeva.
- 1.13. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00–17.30.

## **2. LASTEASUTUSE KOHA KASUTAMISE LÕPETAMINE**

2.1. Koha kasutamine lõppeb tähtaja saabudes või koha kasutamise lõpetamisel. Koha kasutamise lõpetamise võivad algatada vanem või asutuse direktor.

2.2. Kui vanem soovib lõpetada koha kasutamist, teavitab ta e-keskkonna ARNO kaudu koha kasutamise lõppkuupäevast. Vanem võib koha kasutamise lõpetamise kohta edastada ka kirjaliku teate direktorile.

2.3. Koha kasutamise lõpetamisest tuleb vanemal vähemalt 30 päeva ette teatada, kui direktoriga ei ole kokku lepitud teisiti.

2.4. Direktor algatab koha kasutamise lõpetamise, kui:

2.4.1 Laps ei ole asunud kuu aja jooksul koha kasutamise alguskuupäevast kohta kasutama ja ei ole teavitanud koha mittekasutamise põhjustest;

2.4.2. Vanem rikub korduvalt ja oluliselt lasteasutuse kodukorda või koha kasutamise tingimusi, mis on sätestatud Tartu koolieelsete munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korras;

2.4.3. Vanemal on võlgnevus, mis ületab kahekordset vanema poolt kaetava osalustasu summat, sõltumata sellest, kas võlgnevus on tekkinud kohatasu või toidukulu eest.

2.5. Punktides 2.4.2. ja 2.4.3 käsitletud juhtudel esitab direktor kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõude vanemale, kas võla tasumise, või muude puuduste kõrvaldamiseks, andes vanemale selleks mõistliku aja (kuid mitte üle 10 kalendripäeva).

2.5. Koha kasutamise lõpetamise juhul annab direktor välja käskkirja, kus on esitatud koha kasutamise lõpetamise põhjused.

## **3. LASTEAEDA SAABUMINE JA KOJU MINEMINE**

3.1. Vanematel on õigus tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära lasteaia lahtiolekuaegadel, arvestades lasteaia päevakava. Soovitav on, et vanem tagab lapse osavõtu õppe- ja kasvatustegevustest, tuues lapse lasteaeda hiljemalt kell 8.45 ning tuleb lapsele järele piisava ajavaruga (~10 min), et õpetaja saaks rühma sulgeda kell 17.30.

3.2. Lapse lasteaeda toomine õppetegevuse ajal pole soovitav, see häirib laste keskendumist ning juhib tähelepanu õppetöölt kõrvale. Erandolukordadest tuleb teavitada õpetajat.

3.3. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Kui lapsele tuleb järgi mõni teine isik, peab vanem sellest lasteaeda enne teavitama.

3.4. Rühmatöötajal on keelatud last üle anda selleks volitamata isikule või alkoholi tarbinud lapsevanematele (lastekaitseaduse §-d 32 ja 33).

3.5. Lasteaia töötajad vastutavad lapse eest alates hetkest, mil vanem on lapse õpetajale üle andnud ja lahkunud rühma ruumidest. Õpetajalt vanemale läheb vastutus üle hetkel, mil vanem tuleb lapsele järele.

3.6. Kui vanem viibib koos lapsega lasteaia territooriumil, siis vastutab lapse eest vanem. Kui vanem on kaasas ühisüritustel, väljasõitudel jms, siis vastutab oma lapse eest vanem.

- 3.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, siis lasteaia töötaja kontakteerub telefoni teel vanematega või vanema poolt määratud kontaktisikuga. Kui lasteaia töötaja ei saa vanemaga kontakti, siis hiljemalt 15 minutit pärast lasteaia lahtioleku aega saadab ta sõnumi lapsevanemale, millega edastatakse lapsevanemale vajalik info. Samuti edastab lasteaia töötaja info kooli direktorile. Samal ajal kontakteerub lasteaia töötaja Tartu Laste Turvakoduga (tel. nr. 7 361 641) ja tellib takso. (tel. nr. 1200) ning laps viiakse turvakodusse, kust lapsevanemal on võimalik laps kätte saada. Takso transpordi eest tasub lapsevanem.
- 3.8. Vanem teavitab õpetajat hiljemalt kell 8.30 lapse haigestumisest või muul põhjusel lasteaiast puudumisest.

#### **4. TERVIS**

- 4.1. Lasteaeda tuuakse terve laps. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervises seisund võib kahjustada tema enda või teiste laste tervist. Õpetajal on õigus keelduda vastu võtmast last, kellel on palavik, oksendamise, kõhulahtisus, nohu, köha, silmapõletik, pedikuloos (täid) või muud viirus- ja nakkushaiguste sümptomid jne. Võimalusel tuleb hoida last ka pärast haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on lapse immuunsüsteem vastuvõtlik teistele nakkustele.
- 4.2. Vajadusel hindab lapse tervislikku seisundit meditsiinitöötaja ning teavitab sellest vanemat ja vajalikke töötajaid.
- 4.3. Õpetajal ei ole õigust ega kohustust jätkata lapse haigusperioodil pooleli jäänud ravi. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on kroonilise terviserikke (nt diabeedi) korral määranud lapsele ravimi manustamise, võib erandjuhul lasteaias anda ravimit arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel meditsiinitöötajaga. Vastav kokkulepe vanema ja lasteaia vahel fikseeritakse kirjalikult.
- 4.4. Kui laps haigestub lasteaias, võtab õpetaja või meditsiinitöötaja vanemaga või pere kontaktisikuga kohe ühendust ja vanem on kohustatud haige lapse esimesel võimalusel lasteaiast ära viima.
- 4.5. Vältimaks nakkushaiguste levikut (tuulerõuged, leetrid, läkaköha, punetised, covid-19 jne) teatab lapsevanem lapse haigestumisest lasteaia õpetajat, kes edastab info direktorile. Direktori poolt volitatud isik teavitab vanemaid nakkushaiguste juhtumitest rühmas ELIIS keskkonna kaudu. Ka viiruslikud silma- või kõrvapõletikud ning kõhuviirus on kontaktide (mänguasjad, pinnad, kehaline kontakt) teel kiirelt levivad nakkused, millesse haigestumisel tuleb rühma õpetajat informeerida. Oluline on lasteasutuse teavitamine ka parasiitide (kõhuussid, täid jm) esinemisest.
- 4.6. Lapse raske tervise probleemi korral lasteaias annab õpetaja lapsele esmaabi, teavitab koheselt vanemat, meditsiinitöötajat ja direktorit ning vajadusel kutsub kiirabi.
- 4.7. Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini.

#### **5. RIIETUS, HÜGIEEN JA ISIKLIKUD ABIVAHENDID**

- 5.1. Laps tuuakse lasteaeda puhtas ja ilmastikule vastavas riietuses. Päevakavas ette nähtud õueskäikudeks on vajalik kindlustada lapsed peakatete, vahetusriietuse ja -jalanõudega, mis võivad määrduda ja märjaks saada. Lasteaed ei saa vastutada riiete, jalanõude määrdumise, kahjustumise või kadumise eest.
- 5.2. Peakatete, riiete ja jalanõude kadumise ning vahetuse minemise vältimiseks varustab vanem need lapse nimega.
- 5.3. Igal lapsel on oma riietekapp. Kapi ja riiete puhtuse ning korrasoleku, vahetusriiete, mähkmete, niiskete salvrätikute jt hügieenitarvete (kamm, pabertaskurätikud, mähkme- v

külmakaitse kreem, söögipõll jne) olemasolu eest kannab hoolt vanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida toiduaineid, sh maiustusi, ravimeid, teravaid ja ohtlikke esemeid.

5.4. Vanem hangib lapsele vajalikud isiklikud abivahendid (ratastoolid, kärud, seisulauad jne) ja kannab hoolt nende korrasoleku eest.

## 6. TOITLUSTAMINE

6.1. Lapsevanema või eeskostja avalduse alusel on võimalik lapsel süüa kolm korda päevas. Lapsevanemal on võimalus tutvuda nädalamenüüga rühma infostendil ja ELIIS keskkonnas.

6.2. Kui laps puudub lasteaiast, siis võetakse vanema või eeskostja teatise alusel (mis on Jäetud ELIISI keskkonda kirjalikult või suulises vormis kooli kööki) laps sööjate nimekirjast maha alates teatamisele järgnevast päevast. Samuti tuleb teatada eelneval päeval kella 15.00ks lapse tulekust lasteaeda pärast puudumist, et tagada talle toitlustus.

## 7. KOOSTÖÖ JA TURVALISUS

7.1. Lasteaia ja vanemate hea ja usalduslik koostöö on aluseks laste kohanemisele, arenemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.

7.2. Vähemalt üks kord aastas toimub lapse arenguvestlus.

7.3. Lasteasutuse ja vanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, erimeelsuste lahendamisel seatakse esikohale lapse huvid.

7.4. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse vanemaid igapäevaselt infot vahetades, stendil teateid edastades, e-posti või ELIIS keskkonna kaudu.

7.5. Vanem või eeskostja informeerib õpetajat lapse elus toimunud olulistest sündmustest, samuti kui muutuvad kontaktandmed (elukoht, telefon, e-post).

7.6. Lubatud on filmimine, pildistamine või lindistamine õppekasvatustegevuste käigus ja üritustel salvestiste kasutamiseks lasteaiasiseselt. Fotol salvestatud lapse vanema või eeskostja kirjalikul nõusolekul võib salvestisi avalikustada infokanalites.

7.7. Keelatud on lasteaias tehtud piltide ja salvestiste internetti üles laadimine või muul moel kellegagi jagamine ilma kohalolijate (piltidele või salvestisele jäänud inimeste) nõusolekuta;

7.8. Lasteaia töötajad võivad kasutada mobiilseid sidevahendeid vajaduspõhiselt ja nende kasutamine ei tohi segada lasteaias toimuvat õppe- ja kasvatustegevust.

7.9. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest kannavad hoolt kõik töötajad.

7.10. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, agressiivne või ebaviisakas käitumine jms) tekkimise korral pööratakse direktori või teda asendava töötaja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine. Vastavalt juhtumi eripärale pööratakse politsei, sotsiaal- ja terviseoiuosakonna või lastekaitse poole.

7.11. Lasteaia töötajad kaitsevad last ja peret puudutavaid andmeid vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

7.12. Kui lasteaias märgatakse abivajavat last, siis teavitatakse sellest asutuse sotsiaalpedagoogi ja direktorit, kellel on õigus osaleda probleemi lahendamises ning kes vastavalt lastekaitse seadusele teatavad kohaliku omavalitsuse üksusele.

7.13. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.

7.14. Laste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ja lahendamise kord on kehtestatud TMK Hädaolukorra lahendamise plaanis (edaspidi HOLP)

7.15. Bioloogiliste ohutegurite tõkestamiseks rakendatakse järgmisi meetmeid:

Haigustunnustega lapsed ja täiskasvanud ei tule majja.

*Hügieeninõuete jälgimine:*

- lapsed ja täiskasvanud pesevad või desinfitseerivad majja saabudes käsi;
- aevastamisel ja köhimisel pööravad näo varrukasse;
- mänguvahendeid desinfitseerimine ning ruumide–pindade märgpuhastus toimub vastavalt tervisekaitse nõuetele;
- tegelusi viiakse läbi korralikult tuulutatud ruumides;
- ühiskasutatavad ruumid ja seal kasutatavad vahendid desinfitseeritakse pärast tegevuse lõppu vastavalt tervisekaitse nõuetele.

*Kontaktide vähendamine:*

- laste üleandmine toimub rühmaruumi välisuksel; tegevused toimuvad oma ruumides ja võimalusel oma tiivas (II rühm kasutab liikumise-ja logopeedi tundide läbiviimiseks peamajas olevaid vabu ruume);
- iga päev käiakse õues (lastel on olemas ilmastikule vastav riietus); õueala kasutades arvestatakse terviseameti soovitusetega;
- võõraste isikute viibimine koolimajas on viidud miinimumi ja kõigil majas mittetöötavatel isikutel on maski kandmine kohustuslik;
- iga täiskasvanu fikseerib temaga rohkem kui 15 minutit kontaktis olnud isiku andmed, et vajadusel kontaktid isikud üles leida.

7.16. Küsimuste, soovide ja ettepanekutega tuleks pöörduda õpetajate ja tugispetsialistide poole, kirjalikult direktori poole. Vastuste mittesaamise korral on õigus pöörduda lasteaiast valitud kooli hoolekogu esindaja poole.

## **8. KORRA MUUTMINE**

Ettepanekuid muudatuste tegemiseks käesolevasse dokumenti võivad esitada kooli direktorile:

kooli pidaja, hoolekogu ja õppenõukogu liikmed õppeaasta jooksul. Muudatused viiakse sisse vastavalt Koolieelse lasteasutuse seadusele § 9<sup>2</sup>