

LUSTI LASTEAIA KODUKORD

1. Üldsätted

- Käesolev kodukord reguleerib Lusti lasteaias laste, vanemate ja töötajate õigusi ning kohustusi, eesmärgiga tagada turvaline, tervislik ja arendav õpi- ja kasvukeskkond (Alusharidusseadus).
- Kodukord on täitmiseks kõigile lasteaia töötajatele, huviringide juhendajatele, tugisikutele, lastevanematele (seaduslikele esindajatele) ja lastele, kodukord avalikustatakse lasteaia veebilehel.
- Kodukorra rakendamisel lähtutakse: Alusharidusseadusest, Lastekaitseadusest, Isikuandmete kaitse üldmäärusest (IKÜM/GDPR) ja Isikuandmete kaitse seadusest (IKS), Terviseameti juhistest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, lasteaia arengukavast ja õppekavast.

2. Suhtlus, koostöö ja andmete töötlemine

2.1 Infokanalid

- Ametlikud infokanalid on: lasteaia koduleht lustilasteaed.ee, ELIIS, üldmeiliaadress lusti@antsla.ee, rühmade e-posti aadressid, rühmade ja juhtkonna töötelefonid.
- Kõik ametlik suhtlus lapsevanematega toimub nimetatud kanalite kaudu.

2.2 Isikuandmete töötlemine

- Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed kooskõlas Lusti Lasteaia isikuandmete töötlemise tingimustega. Dokument on kättesaadav aadressil lustilasteaed.ee
- Lapsevanem esitab ajakohased kontaktandmed (telefon, e-post) ja teavitab viivitamata nende muutumisest, koostöö ja teavitamiskohustus tuleneb Alusharidusseadusest.
- Pildistamise/filmimise ja ELIIS-i kasutamise aluseks on vanema teadlik nõusolek. Tundlikke andmeid ei avalikustata.

2.3 Filmimine ja pildistamine lasteaias

- Pildistamine ja filmimine toimub igapäevase õppe- ja kasvatustegevuse käigus ning avalikel üritustel, üritustest ja jäädvustamisest teavitatakse eelnevalt.
- Igapäevase tegevuse jäädvustamiseks küsitakse vanematelt eelnev nõusolek, mis hõlmab ELIIS-i rühmapäevikut ning lasteaia kodulehte/sotsiaalmeediat/Rohelise Kooli blogi (ilma tundlike andmeteta).
- Vanem võib pildistada/filmida oma last perearhiivi tarbeks, avalik jagamine on lubatud üksnes kõigi pildil nähtavate isikute eelneval nõusolekul.

2.4 Koostöö huviringidega

- Lasteaia ruumides võivad tegutseda tasulised huviringid, milles osalemine on lapsele vabatahtlik.
- Huviringi juhendaja võtab lapse kokkulepitud ajal ise rühmast, vastutab turvalise liikumise eest ning toob pärast tegevust lapse tagasi rühma, andes lapse üle rühmaõpetajale (kui ei ole teisiti kokku lepitud).
- Huviringiga seotud küsimustes suhtleb lapsevanem otse ringijuhendajaga.
- Lasteaed võimaldab huviringides osaleda ka lastel, kes ei kuulu lasteaia nimekirja (vastavalt suulisele kokkuleppele direktoriga).

2.5 Koostöö õppeasutuste ja praktikantidega

- Lasteaed teeb koostööd ülikoolide, kõrgkoolide ja kutseõppekeskustega (nt Tartu Ülikool, Tartu Tervishoiu Kõrgkool, Valga Kutseõppekeskus).
- Praktikantidest teavitatakse lapsevanemaid ja kogu maja personali. Uuringud/arendustegevused tehakse üksnes vanema eelneva kirjaliku nõusoleku alusel.

3. Saabumine ja lahkumine

3.1 Lahtioleku aeg ja töökorraldus

- Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00–18.00, suletud riigipühadel.
- **Lapsevanem tuleb lapsele järele hiljemalt 17:45, et lapsel jääks aega riietumiseks.**
- Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemise ajaks järele tulnud (18:00), siis helistab õpetaja lapsevanemale või volitatud esindajale ning teavitab olukorrast direktorit. Vajadusel teavitatakse sellest kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat, äärmuslikel juhtudel ka politseid.
- Uue aasta päeval (1.01), Eesti Vabariigi aastapäevale (24.02), võidupühale (23.06) ja jõululauapäevale (24.12) eelneval tööpäeval on tööaeg 3 tundi lühendatud.
- Juulis töötab Antsla Vallavalitsuse määratud valverühm (Lusti Lasteaed või Kuldre lasteaed Sipsik). Kui sooviavaldusi ei laeku piisavalt, siis rühma ei avata.

- Direktoril on õigus rühmi liita ja töökorraldust ajutiselt, kokkuleppeliselt muuta (suvi, koolivaheajad, pühade eelsed päevad, haigestumised, eriolukord), järgides seadust ja ohutusnõudeid (Alusharidusseadus).

3.2. Esmakordne lasteaeda tulek

- Enne alustamist toimub vanemate ja rühmaõpetajate vestlus (lapse tervis, harjumused, vajadused, pere ootused).
- Vanem informeerib õpetajaid allergiatest, terviseriketest, käitumuslikest eripäradest ja toitumise erisustest.
- Lapse harjutamine toimub järk-järgult (soovitavalt õues 10.00–12.00), kestusega kuni 5 tööpäeva või erandjuhtudel kauem, vastavalt vajadusele ja kokkuleppel rühmaõpetajaga.

3.3 Lapse üleandmine ja vastuvõtt

- Laps tuuakse lasteaeda puhtalt, puhanult ja puhaste/ilmastikule vastavate riietega.
- Lapsevanem või volitatud isik **annab lapse isiklikult üle** rühma töötajale ning võtab lapse lahkudes vastu rühma töötajalt.
- Lapsevanemal on õigus last lasteasutusse tuua ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides, segamata rühma tegevusi.
- Hilinemise korral võtab lapse vastu abiõpetaja ja suunab lapse sobival hetkel rühmategevusse.
- Laps saabub ja lahkub üksnes koos täiskasvanud saatjaga või selleks volitatud isikuga.
- Rühma töötajatel on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule (volitada saab alates 14. eluaastast).
- Ebakaines olekus (alkoholi- või narkojoobes) isikutele last üle anda ei ole lubatud.

3.4. Kohaletulek ja puudumine

- Hilisemast tulekust või puudumisest teavitatakse hiljemalt kell 7.00 ELIIS-is või helistades rühmaõpetajale, mitteteatamisel märgitakse laps kohalolevaks.
- Allergiaga lapse puhul on õigeaegne teavitamine **kohustuslik**, et vältida erimenüü toidu raiskuminekut ja köögi ületöökoormust.

3.5 Liikumine territooriumil ja siseruumides

- Kui vanem viibib pärast lapse vastuvõtmist koos lapsega lasteaia territooriumil, **loetakse laps vanemale üleantuks** ning järelevalve eest vastutab vanem.
- Sisenemine ja lahkumine toimub rühmale määratud välisukse kaudu.
- Parklas ja õuealal liigub laps koos vanemaga.
- Siseruumides ei viibita välisjalanõudes.

3.6 Erakorraline olukord: lapsele järele tulemata jätmine

- Kui lapsele ei ole sulgemisajaks järele tulnud, helistab rühma töötaja vanemale/volitatud kontaktile ja teavitab direktorit.
- Kontakti mittesaamisel teavitatakse politseid ning järgnevalt tegutsetakse politsei korralduste järgi. Juhtumist teavitatakse ka piirkonna lastekaitsetöötajat.

4. Õppe- ja kasvatustöö

- Lasteaia õppe- ja kasvatustöö aluseks on lasteaia õppekava, mis tugineb alushariduse riiklikule õppekavale.
- Õppetegevused toimuvad igal tööpäeval, tegevused võivad toimuda siseruumides, õues või väljaspool lasteaeda (park, raamatukogu, muuseum jms).
- Mõnes rühmas rakendatakse projektõpet, tulemused on nähtavad rühmas ning ELIIS-is.
- Lapsele lasteaeda järele tulles soovitame varuda aega lapse tehtud töödega tutvumiseks ja vestlemiseks rühmatöötajaga, et olla teadlik lapse päevast lasteaias.

5. Riietus ja õuesolek

- Laps tuleb lasteaeda puhta ja korrastatud välimuse ning tervete riietega, toariietus on mugav ja nahasõbralik.
- Igapäevane õuesviibimine toimub vähemalt korra päevas, kestus sõltub tajutavast temperatuurist ja tuulekiirusest.
- Alla -20°C või tugeva tuule (alla -15°C) puhul õues ei viibita või lühendatakse õueaega kuni 20 minutini, liikumisõpetust võib läbi viia õues kuni -10°C ja tuulekiirusel kuni 8 m/s.
- Vanem varustab lapse ilmastikule vastavate riietega ja kontrollib nende korrashoidu (lukud, kinnitused).
- Sõrmkindaid ja varvassokke kannab laps, kes oskab need iseseisvalt kätte/jalga panna.
- Kui lapsel on mitu komplekti õueriideid, selgitab vanem lapsele, millised on lasteaia õueriided ja millised kojumineku riided.
- Riidel ei tohi olla pikki nõõre, sulle ega muid ohtlikke detaile, rippuvad ehted on keelatud, tõmblukud ja kinnitused peavad töötama.
- Kõik riided ja jalanõud on **märgistatud lapse nimega**.
- Toas on vajalikud heleda tallaga, kergesti jalga pandavad vahetusjalanõud, mis püsivad lapsel jalas.
- Lapse kapis olevad meisterdatud ja joonistatud tööd viiakse õhtul koju.
- Lapse kapis ei hoita ülearuseid esemeid ega määrdunud riideid (toiduaineid, maiustusi, ravimeid ja teravaid esemeid).
- Kapis on kamm/juuksehari ja varuriided.
- Vaata Lisa 1. Lasteaia õueala kasutamise reeglid.

6. Söömine ja toitlustamine

- Toitlustamine toimub alates 01.09.2025 vastavalt „Nõuded laste toitlustamisele haridus- ja sotsiaalteenuse osutamisel ning püsi- ja projektlaagris“.
- Söögikord kestab vähemalt 30 minutit ja toidukordade vahe ei ületa 4 tundi.
- Pakutakse kolme toidukorda: hommikusöök, lõunasöök, õhtuode; menüü on nähtav ELIIS-is.
- Vanem võib avalduse alusel loobuda hommikusöögist või õhtuootest (avalduse kehtivus vähemalt 6 kuud), lõunasöögist ei vabastata.
- Harjutusperioodil või varasema lahkumise korral võib küsida toiduportsjoni kaasa. Selleks tuleb toidukarbid eelnevalt rühma tuua. Lõunasöök valmib 11.30 ja õhtuode hiljemalt 15.30.
- Eridieedi korral tehakse koostööd vanemaga, allergiaga lapse puudumisest/hilinemisest peab kindlasti teavitama hiljemalt kell 7.00, et vältida erimenüü toidu raiskamist.

7. Toiduraha ja osalustasu tasumine

- Arved saadab vanema e-postile Antsla Vallavalitsuse raamatupidaja.
- Kui puudumisest teavitatakse samal päeval hiljemalt kell 7.00, ei arvestata selle päeva toiduraha.
- Vanem tasub arve tähtaegselt, selgitusse märgitakse arve number ja lapse nimi (mitme lapse arve korraga tasumisel kõigi laste nimed ja arvenumbrid).
- Võlgnevuse tekkimisel on raamatupidajal õigus edastada nõue inkassofirmale.
- Osalustasu: esimene laps 100%, teine 50%, kolmas ja järgmised 0%, soodustuse saamiseks esitatakse direktorile avaldus (vorm kodulehel), taotlust saab esitada kaks korda aastas (1. september ja 1. jaanuar).

8. Kodust kaasa võetud mänguasjad ja isiklikud esemed

- Põhimõte: „luban mänguasja ka sõbrale“—vanem selgitab jagamise reegleid.
- Mänguasjal on omaniku tunnusmärk, kadumise või purunemise eest vastutab vanem.
- Keelatud: militaarne, kergesti purunev ja tervisele ohtlik mänguasi.
- Nutiseadmed (nutikell, telefon, tahvel, arvuti jm) ei ole lubatud.
- Kelgu, jooksuratta, jalgratta või tõukeratta võib tuua ja kiiver on kohustuslik.

9. Magamine ja puhkeaeg

- Kuni 3-aastastele tagatakse üldjuhul kuni 2 tundi puhkeaega, 4–7-aastastele üldjuhul kuni 1 tund, valik une ja vaikse tegevuse vahel.
- HEV-lapse puhkeaeg kavandatakse tema tervislikest ja arengulistest eripäradest lähtuvalt.

- Reeglina lapsi uneajal ei äratata, kui lapsele tullakse järele puhkeajal, teavitatakse sellest hommikul või enne puhkeaja algust õpetajat.
- Enne uinumist toetatakse rahunemist (jutud, vaikne muusika).

10. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- Laps on iseseisev põhioskustes: söömine ja potilkäik, mähkmeid ega lutti lasteaias ning lastehoius ei kasutata (lapse heaolu nimel on kokkulepped võimalikud).
- Tervisekaitseõuetest tulenevalt ei tohi lasteaeda tuua last, kelle tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist. Lasteaia töötajal on õigus keelduda haigusnähtudega (köha, nohu, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jms) lapse rühma vastuvõtmisest.
- Lapsevanem teavitab viivitamatult lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusesse (nt tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus, enteroviirus, molluskid jne). Täide ja sooleparasiitide esinemise korral ei tohi last lasteaeda tuua enne kui nakkus on täielikult tõrjutud.
- Lapse haigestumisel või vigastumisel võetakse viivitamata ühendust vanemaga, laps saadetakse koju või suunatakse tervishoiuteenuse osutaja juurde.
- Ravimeid ja toidulisandeid kaasa ei tooda, erandina võib ravimi manustamise korraldada vastava koolituse saanud töötaja kokkulepitud korras (kirjalik kokkulepe).
- Kõik lapsed osalevad õuetegevustes, kui tervis ei võimalda, jääb laps koju.
- Nakkushaiguste perioodil rakendatakse tihendatud puhastust ja hügieeninõudeid.
- Vanem annab teada lapse allergiatest ja püsivatest terviseriketest (nt langetõbi, diabeet, südamehaigus).
- Lapse rahustamiseks kasutavad töötajad sobivaid pedagoogilisi võtteid (rahulik ja järjekindel vestlus, tähelepanu suunamine, selged piirid, positiivse käitumise toetamine), eskaleerumisel teavitatakse viivitamata vanemat ja juhtkonda.
- Laste parimal viisil toetamiseks peame oluliseks lapsevanemate koostööd ning **ootame valmisolekut jagada lasteaia direktoriga nõustamismeeskonna otsuseid.**

11. Ennetustegevused, turvalisus, reageerimine ja teavitamine

- Territoorium on piiratud aiaga, jalgvärvad on lapsekindla lingi ja riiviga, kõik väravad suletakse alati enda järel.
- Lapsed viibivad alati täiskasvanu järelevalve all, **kõik rühma töötajad vastutavad, et lapsed ei lahuks ruumidest ega territooriumilt.**
- Täiskasvanu-lapse suhtarv on tagatud vastavalt Alusharidusseadusele (§ 11; § 34), töötaja puudumisel tagatakse üldjuhul asendaja.

- Varuväljapääsude hoitakse alati vabad, võõraste omavoliline territooriumil viibimine on keelatud.
- Enne õppekäigule minekut esitatakse laste nimekiri (kuhu on märgitud laste nimed, vanemate kontaktid, sihtkoht, kestus, saatjad) direktorile/õppejuhile, väljaspool lasteaia territooriumil kannavad lapsed ja õpetajad helkurvesti.
- **Värava ette mootorsõidukit ei pargita, töötava mootoriga parkimine on keelatud.** Õueala on mootorsõidukitele suletud (v.a teenindav transport).
- Turvarikkest, ohust või intsidentidest teavitatakse viivitamata rühma töötajat või direktorit. Riskide maandamiseks rakendatakse sobivaid meetmeid, mis lähtuvad kehtivatest seadustest ja asutuse sisekorrast (nt evakuatsioon, lapsevanema teavitamine, korrakaitsja kaasamine).
- Füüsiliselt agressiivse lapse korral kasutatakse Lastekaitseseaduse § 24 lg 3 kohaseid proportsionaalseid ohjeldusmeetmeid üksnes vältimatu ohu korral ning **juhtumist teavitatakse samal päeval vanemat, juhtkonda ja rühmaõpetajat** (kui on olnud tegemist asendusega).

Lastekaitseseadus § 24 lg 4 füüsilist jõudu tohib käesoleva seaduse tähenduses kasutada vaid lapse liikumise või liigutuste piiramiseks määral, mis on proportsionaalne ja vähim vajalik teda ähvardava või temast lähtuva ohu tõrjumiseks. Füüsilist jõudu ei ole lubatud kasutada karistuse eesmärgil.

Kiusamise ennetamise võtmeisik on õpetaja, keskkond on ohutu ja vanusele sobivate vahenditega, mis on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

12. Tugiisik lasteaias

- Tugiisiku olemasolust rühmas teavitab vanem või rühmaõpetaja teisi vanemaid ja info töötajatele paneb üles direktor.
- Tugiisik järgib kodukorda ja rühma päevakava, osaleb lapsega seotud tegevustes viisil, mis sobitub rühma igapäevaellu.
- Tugiisik hoiab konfidentsiaalsena kogu teabe laste ja nende vanemate kohta.

13. Kodukorra kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- Kodukord vaadatakse üle vähemalt kord aastas või vajadusel (õigusaktide muutus, töökorralduse muutus, tagasiside).
- Muudatused kinnitab direktor pärast hoolekogu ja töötajate arvamuse ärakuulamist, uuendatud kodukord edastatakse ELIIS-i kaudu.
- Hoolekogu roll ja vanema õigused-kohustused tulenevad Alusharidusseadusest.

Lisa 1. Lasteaia õueala kasutamise reeglid

- Õueala on kõigi rühmade ühiskasutuses; reegleid järgitakse lasteaia lahtioleku ajal.
- Personal määrab mängupiirkonnad, selgitab atraktsioonide ohutut kasutust ja juhendab; **iga täiskasvanu sekkub ohtliku tegevuse korral.**
- Lapsed hoiavad taimi ja puid; kaevavad liivakastis; kiiguvad istudes; joonistavad kokkulepitud kohtades; kasutavad liumäge ohutusreeglite järgi; püsivad täiskasvanu nägemisulatuses; korjavad mänguasjad kokku; kelgutavad sobiva vahendiga; söövad vaid kokkulepitud kohas.
- Keelatud on ronida piirdeaial ja jalgväraval; atraktsioonidel ei ronita lahtiste paelte, sallide ega jalgrattakiivriga.
- Kõik väravad hoitakse suletuna; puudustest/lõhutud detailidest teavitatakse juhtkonda.

Lisa 2. Lastega lasteaia territooriumilt lahkumise kord

- Õppekäigud, ekskursioonid ja matkad toimuvad õpetajate juhtimisel ja vastutusel.
- Korraldaja teavitab eelnevalt vanemaid ja juhtkonda; määratakse saatjate arv vastavalt nõutud suhtarvudele, võimalusel kaasatakse lisasaatjaid.
- Õpetaja võtab kaasa **laste nimekirja, vanemate kontaktid ja esmaabipaki**; lapsed ja saatjad kannavad helkurveste.
- Õnnetusjuhtumist teavitatakse kohe direktorit ja asjaomaste laste vanemaid; juhtumit arutatakse õppe- ja kasvatustöö koosolekul, vajadusel täiendatakse turvameetmeid.