

## TARTU LASTEAED KLAABUMAA KODUKORD

### 1. Üldsätted

1.1 Kodukord lähtub järgmistest õigusaktidest: Eesti Vabariigi haridusseadus, Alusharidusseadus, Alushariduse riiklik õppekava, Lastekaitseadus, Rahvatervise seadus, Isikuandmete kaitse seadus ning Haldusmenetluse seadus. Samuti juhindutakse Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuete määrusest ning teistest lasteaia tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

1.2. Laste lasteaeda vastuvõtmise ja lasteaiaast väljaarvamise aluseks on [„Tartu Linnavalitsuse 17.02.2026 määrus nr 11 "Tartu linna lastehoiu ja lasteaia vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord"](#)

1.3. Kodukorra koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia töötajatega. Kodukorra kehtestab direktor, olles ära kuulanud hoolekogu arvamuse.

1.4. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja ELIIS keskkonnas.

1.5. Kodukord on lapsevanemale, lapsele ja lasteaia töötajale täitmiseks kohustuslik (Alusharidusseadus § 18 lõige 2).

### 2. Üldinfo

2.1 Alushariduse omandab õppimiskohustuslikust east noorem laps lasteaia või kodus. Lapsevanemal ja lasteaial on lapse alushariduse omandamise toetamisel ühine vastutus (EV Haridusseadus § 24).

2.2 Lasteaias käivale lapsele tagab lasteaed õpi- ja kasvukeskkonna, mis on turvaline, tervist hoidev ja arengut toetav ning vastab kehtivatele lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuetele.

2.3 Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00-18.00. Hommikusel ja õhtusel ajal on lasteaia valverühmad. Lasteaed on riigipühadel suletud.

2.4 Lasteaias on tasulised huviringid. Lapsel on lasteaia võimalus osaleda soovituslikult kuni kahes huviringis. Huviringi läbiviimise kvaliteedi ja info jagamise eest lapsevanematele vastutab huviringi läbiviija.

2.5 Hoolekogu nõusolekul suletakse lasteaed kord aastas üheks tööpäevaks (juunis või augustis) kogu personali arenduspäeva läbiviimiseks. Täpne kuupäev teatatakse lapsevanematele vähemalt kaks kuud ette. Sel päeval on lasteaia avatud üks valverühm, kus töötavad asendustöötajad.

2.6 Lasteaia välisüksed on elektrilise lukustussüsteemiga, sisenemiseks tuleb vajutada paneelil rühmale vastavat numbrit.

2.7 Klaabu maja lift on kasutamiseks personalile (toidutransport, koos lastega liikumine), lifti võivad kasutada erivajadusega inimesed.

2.8 Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ning teha muudatusi töökorralduses (sh suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel või personali haigestumise korral).

2.9 Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud, tavapärast kuni üks kuu. Ehitustööde või muude erakorraliste asjaolude tõttu võib sulgemise periood olla pikem. Vajadusel tagatakse lapsele koht valvelasteaias.

2.10 Lasteaed teeb koostööd Tartu Ülikooli, Tartu Tervishoiu Kõrgkooli ja teiste õppeasutustega. Praktikantide viibimisest lasteaia teavitatakse lapsevanemaid. Uuringute läbiviimiseks küsitakse eelnevalt lapsevanemate nõusolekut.

2.11 Lasteaia parklas manööverdusel järgib lapsevanem liiklusohutusnõudeid tagades lapse turvalisuse ning ei jäta sõidukit töötava mootoriga tööle.

2.12 Kodukorra rikkumisel kohaldatakse suulisi või kirjalikke mõjutusvahendeid (märkus, vestlus).

### **3. Koostöö ja infovahetus**

3.1 Lasteaia töötajad ja lapsevanemad teevad koostööd lapse arengu ja tervise toetamiseks. Koostöö põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

3.2 Lapsevanem teeb koostööd õpetajate ja abiõpetajatega kasvatusküsimustes sh lepitakse kokku ühistes kasvatuspõhimõtetes, kasvatusväärtustes ja reeglites.

3.3 Rühma lastevanemate koosolekud toimuvad vähemalt kord õppeaasta jooksul. Koosolekud protokollitakse.

3.4 Rühma lapsevanemate seisukohad koondab ja edastab direktorile rühma hoolekogu esindaja.

3.5 Lasteaed kasutab avaliku juurdepääsuta veebikeskkonda ELIIS, kus on last puudutav info sh õppe- ja kasvatustegevused, sündmused ja toimub kirjavahetus. Üldine info on avaldatud lasteaia kodulehel <https://klaabu.tartu.ee>

3.6 Lapse lasteaia käimise alustamisel esitab lapsevanem taotluse ELIIS keskkonna kasutamiseks. ELIIS kasutusjuhend on käesoleva kodukorra lisa 1.

3.7 Lapsevanem täidab esmakordsel lasteaeda tulekul lapse andmete lehe, mille saab rühmaõpetajalt.

3.8 Lasteaia töötajad kaitsevad last ja peret puudutavaid andmeid ning infot vastavalt seadusandlusele.

### **4. Lapse õigused ja kohustused**

4.1 Lapsel on õigus:

4.1.1 eakohasele, võimetest ja vajadustest lähtuval õppekasvatustegevusele ja õpetajate, abiõpetajate ning tugispetsialistide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

4.1.2 tema arengut toetavale ohutule keskkonnale ja päevakavale, milles lapse füüsilised, tervislikud, psühholoogilised, emotsionaalsed, sotsiaalsed, kognitiivsed ja hariduslikud vajadused on rahuldatud.

4.1.3 teha valikuid ja saada tagasisidet oma tegevuse tulemuse kohta.

4.1.4 saada abi, kui on kahtlus, et lapse kodune keskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver. Lasteaia personal on kohustatud teavitama oma tähelepanekutest lasteaia direktorit, kes teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat/ laste heaolu spetsialisti või jagab infot telefonil 116111.

4.2 Lapsel on kohustus:

4.2.1 eakaaslaste ja täiskasvanutega lugupidavalt käituda ning järgida lasteaia, rühmas kokkulepitud reegleid.

## 5. Lapsevanema õigused ja kohustused

5.1 Lapsevanemal on õigus:

5.1.1 kokkuleppel rühma õpetajatega viibida lasteaia rühmas koos lapsega kohanemisperioodi esimestel päevadel;

5.1.2 saada teavet lasteaia direktorilt ja töötajatelt lasteaia töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, toidukulu, lapsevanema poolt kaetava osa ja selle kehtestamise aluste, lasteaia kodukorra ning muu info kohta, mis on seotud koha kasutamisega lasteaias;

5.1.3 saada tuge õppe- ja kasvatusküsimustes, selleks eelnevalt kokku leppides rühma õpetaja, tugispetsialistide või juhtkonna esindajaga;

5.1.4 saada regulaarset tagasisidet lapse arengu kohta arenguevestluste ja dokumentatsiooni kaudu ning lapse individuaalse arengukava koostamise vajaduse ilmnemisel osaleda rühma õpetajate ning tugispetsialistidega selle koostamises;

5.1.5 teha ettepanekuid ja avaldada arvamust lasteaia või rühma tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks rühma esindajale hoolekogus, rühma õpetajale või direktorile;

5.1.6 olla valitud lasteaia hoolekogu liikmeks.

5.2. Lapsevanem on kohustatud:

5.2.1 tagama lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, pidama kinni lasteaia päevakavast ning tegema lasteaiaiga koostööd lapse arengu toetamisel ja jälgimisel (osalema arenguevestlustel);

5.2.2 teavitama kirjalikult lasteaia direktorit lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel kohandatakse võimaluste piires lapse päevakava, õpi- ja kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevust (Alusharidusseadus § 31);

5.2.3 lapse abi- ja toevajaduse (sh erivajaduse) ilmnemisel on lapsevanem kohustatud otsima abi ning tegema koostööd rühma meeskonna ja tugispetsialistidega. Lasteaia ettepanekul pöördub lapsevanem vajadusel väljaspool lasteaeda tegutsevate spetsialistide poole, sealhulgas Rajaleidja või Hariduse Tugiteenuste Keskuse poole (Lastekaitse seadus § 22);

5.2.4 esitama lasteaiale oma kehtivad kontaktandmed (e-post, mobiiltelefon), kontaktandmete muutmisel teavitab lapsevanem rühma õpetajat ning ajakohastab andmed ELIISI ja ARNO keskkonnas.

5.2.5 suhtlema viisakalt ja lugupidavalt lasteaia töötajate, teiste lapsevanemate ja lastega;

5.2.6 juhendama ja suunama last iseseisvalt tegutsema (Lastekaitse seadus § 22);

5.2.7 teavitama lasteaeda, kui lapsel on nakkushaigus (tuulerõuged, leetrid, sarlakid, läkakõha, punetised, kõhuviirus, silmapõletik, molluskid, täid, parasiithaigused jm nakkushaigused), millega võib kaasneda teiste laste ja täiskasvanute haigestumine (Rahvatervise seadus § 13, Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded § 1);

5.2.8 hoidma ja säästlikult kasutama lasteaia kasutuses olevat linnavara;

5.2.9 tasuma lasteaia kohatasu ja lapse toidukulu punkt 9 sätestatud korras.

## 6. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

6.1 Lapsevanem toob lapse lasteaeda ja viib lapse sealt ära isiklikult, järgides lasteaia päevakava ning kehtivaid õigusaktidest tulenevaid nõudeid.

6.2 Lapse lasteaeda toomine:

6.2.1 lapsevanem või tema volitatud esindaja annab lapse vahetult üle rühma töötajale;

6.2.2 laps tuleb tuua lasteaeda õigeaegselt. Kui laps sööb hommikueinet, tuleb ta tuua lasteaeda vähemalt viis minutit enne hommikusöögi algust. Kui laps hommikueinet ei söö, tuleb ta tuua hiljemalt 15 minutit enne kella 9.00, mil algavad õppetegevused;

6.2.3 lapse toomine lasteaeda õppetegevuste ajal ei ole soovitatav, kuna see häirib lapse ja tema kaaslaste keskendumist ning juhib tähelepanu õppetöölt kõrvale. Erandolukordadest tuleb teavitada rühma õpetajat enne kella 9.00. Õppetegevuste ajal (9.00–11.00) edastab lapsevanem vajaliku info sõnumi teel.

6.3 Lapse koju viimine:

6.3.1 Lapsevanem peab lapsele järele tulema hiljemalt 17.45, et lapsel jääks aega riietumiseks.

6.3.2 Lapsele järele tulles annab õpetaja või teda asendav töötaja lapse üle lapsevanemale või lapsevanema poolt volitatud isikule. Lapse lasteaiast ära viimine ilma õpetajat või teda asendavat töötajat teavitamata ei ole lubatud.

6.3.3 Õpetaja või teda asendav töötaja võib lapse üle anda ainult isikule, kellel on lapsevanema kirjalik volitus või seaduslik esindusõigus. Kui lapse suhtes kehtib kohtu määrus või hooldusõiguse piirang, on lapsevanem kohustatud sellest kirjalikult teavitama lasteaia direktorit.

6.3.4 Lapse üleandmine teisele alaealisele on lubatud üksnes erandjuhul, kui lapsevanem on esitanud selleks kirjaliku volituse ELIISI kaudu ning rühma õpetaja hinnangul ei kaasne sellega ohtu lapse turvalisusele.

6.3.5 Kui lapsele ei ole kella 18.00-ks järele tulnud, viibib õpetaja lapsega lasteaias veel ühe tunni ning püüab lapsevanematega telefoni teel ühendust saada. Kui kontakti ei õnnestu saada, teavitab õpetaja esmalt lasteaia juhtkonda ning seejärel Politsei- ja Piirivalveametit (PPA) lasteaeda jäetud lapsest. Edasine tegutsemine toimub vastavalt politsei juhistele. Kui lapsele ei tulla korduvalt õigeaegselt järele, teavitab lasteaia direktor olukorrast laste heaolu spetsialisti (lastekaitsespetsialisti).

## **7. Lapse riietus ja hügieen**

7.1 Lapsevanem suunab lapse käsi pesema enne rühma tulekut. Lapsel on kapis isiklik kamm, pabertaskurätikud ja vahetusriided - soovituslik loetelu ja isiklike vahendite vajadus lepatakse kokku rühma õpetajaga.

7.2 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (k.a. jope lukud) ning korrastatud välimusega.

7.3 Lapsel on seljas paraja suurusega riided ja jalanõud (st mitte liiga väikesed ega liiga suured). Riided ja jalanõud on lapsevanema poolt markeeritud lapse nimega. Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre, aasasid, takerduvaid salle ega muid ohtlikke detaile.

7.4 Lapsed viibivad õues vähemalt üks kord päevas. Lapse õues viibimise kestus sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tajutavast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Kui välisõhu temperatuur on madalam kui  $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$ , lühendatakse laste õues viibimise aega kuni 10 minutini.

7.5 Õues mängimiseks on soovitatav ilmastikukindel ja kergesti puhastatav riietus, mis võimaldab lastel viibida värskes õhus iga ilmaga. Jahedamal perioodil tuleb lapsele kaasa anda õuekindad, eelistatult labakindad. Sõrmikuid võib anda lapsele, kes oskab need iseseisvalt kätte panna.

7.6 Suveperioodil on vajalik õues käimiseks õhuke müts, mis kaitseb last päikese eest. Kõrgema kui 20 °C välisõhu temperatuuri juures on lastele tagatud võimalus olla varjus.

7.7 Liikumistegevusteks on vaja lapsele kaasa panna T-särk ja lühikesed püksid. Liikumisriided on riidest kotis, millel on lapse nimi.

7.8 Toas on vajalikud vahetusjalanõud, mis ei jäta põrandale jooni ja mille jalga paneku ning jalast äravõtmisega laps ise hakkama saab.

7.9 Lasteaia töötajad suhtuvad heaperemehelikult lapse riietesse ja jalanõudesse. Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale rahaliselt ei hüvitata.

7.10 Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaia päeva jooksul kasutada, siis tuleb need asjad panna eraldi kotti ja informeerida sellest õpetajat.

7.11 Lapse riidekapi korrashoiu eest vastutab lapsevanem.

## 8. Toidukorrad ja laste sünnipäevad

8.1 Lapsel on tagatud kolm toidukorda päevas, vastavalt rühma päevakavale. Toidukordade muutmisest teavitab lapsevanem rühmaõpetajaid ELIISis sõnumi teel vähemalt kaks tööpäeva ette. Toidukordi on lubatud muuta maksimaalselt üks kord nädalas. Muudatused teeb ELIISis rühmaõpetaja.

8.2 Lapse allergiast ja/või toidutalumatusest teavitab lapsevanem lasteaia õppejuhti kirjalikult ELIISis. Vajadusel toimub vestlus lapsevanemaga.

8.3 Lasteaed arvestab toitlustamisel lapse toiduallergiaga, vajadusel on lapsevanemal õigus panna lapsele kaasa sobiv toit, mida on võimalik lasteaias soojendada.

8.4 Nädala menüü on nähtav ELIISis.

8.5 Laste sünnipäevade tähistamise rühmas lepivad kokku lapsevanemad koostöös rühma õpetajatega.

## 9. Lasteaiatasu maksmine ja lapse puudumisest teavitamine

9.1. Lasteaiakoha kasutamise eest lapsevanema poolt kaetava osa (kohatasu) ning toidukulu päevamaksumuse kehtestab kohalik omavalitsus, mis võib olla diferentseeritud sõltuvalt laste arvust perekonnas, sotsiaalmajanduslikust taustast või muudest asjaoludest.

9.2 Toidukulu on toidu valmistamise ja toiduainete kulu. Toidukulu päevamaksumuse kehtestamisele eelnevalt küsitakse hoolekogu arvamust.

9.3 Kohatasu arvestatakse 12 kuud aastas. Arvestus ei peatu lapse haiguse või lasteaia puudumise või lasteaia ajutise sulgemise ajal. Kohatasu arvestatakse jooksva kuu eest.

9.4 Lapse toitlustamise eest maksab lapsevanem kuu tegelike toidukordade alusel, eeldusel, et vanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.

9.5 Lapse puudumisest tuleb rühmaõpetajaid teavitada hiljemalt toitlustamisele eelneva tööpäeva kella 15.00-ks kas telefoni teel või ELIISis. Kui lapsevanem ei teavita puudumisest õigeaegselt,

tuleb tasuda puudunud päeva hommikusöögi eest (juhul kui laps on hommikusöögil). Lõunasöögi ja oote eest tasu ei arvestata. Kui lapsevanem ei teavita puudumisest üldse, on õpetajal õigus jätta lapse toidukorrad arvestusse.

ELIISI veebikeskkond on seadistatud nii, et pärast kella 15.00 ei ole lapsevanemal võimalik märkida last puuduma järgmiseks tööpäevaks. Samuti ei saa last puuduma märkida esmaspäevaks reedel pärast kella 15.00 ega nädalavahetusel (laupäeval ja pühapäeval).

9.6 Toiduraha ja kohatasu arve edastatakse elektrooniliselt maksja e-posti aadressile, mis on märgitud lapsevanema poolt ARNO keskkonnas. Arve tasumise tähtaeg on 20. kuupäev. Lasteaiatasu tasumata jätmise korral rakendatakse seadusega ettenähtud meetmeid ning vajaduse korral edastab lasteaia juht teabe abivajava lapse kohta lastekaitsetöötajale/laste heaolu spetsialistile.

## **10. Kodust kaasa võetud mänguasjad**

10.1. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju või raamat/pusle vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.

10.2. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

10.3 Lapsele ei anta lasteaeda kaasa militaarseid ja vägivallale õhutavaid mänguasju, raha ega isiklikke nutiseadmeid (telefon, nutikell, tahvelarvuti jm), välja arvatud eelneval kokkuleppel rühma õpetajaga eriolukorrast tuleneval põhjusel.

10.4 Kelkude, suuskade toomise ja viimise eest vastutab lapsevanem. Iga ese peab olema tähistatud lapse nimega. Kelgid ja suusad hoiustatakse vastavalt rühmas kokkulepitule.

## **11. Laste päevane puhkeaeg**

11.1 Lasteaia päevakava tagab aktiivse ja vaikse tegevuse vaheldumise vastavalt lapse vanusele ja arenguvajadustele.

11.2 Laste päevane puhkeaeg on määratud päevakavas. Alla 3-aastastele lastele tagatakse puhkeaeg kestusega kuni kaks tundi ning 4–7-aastastele lastele kuni üks tund, võimaldades valida une ja muu vaikse tegevuse vahel. Pärast unejutu kuulamist on lastel võimalus tegeleda vaikselt endale meelepärase või õpetaja poolt pakutud tegevusega, häirimata seejuures lapsi, kes vajavad päevast und.

11.3 Haridusliku erivajadusega lapsele võimaldatakse puhkeaeg lapse tervisest ja arengulisest eripärast lähtudes.

11.4 Laste puhkeajal tagatakse lastele täiskasvanu järelevalve.

11.5 Kui lapsele on vaja lõuna ajal järele tulla, teavitab lapsevanem sellest rühma õpetajat hommikul või hiljemalt enne puhkeaja algust.

## **12. Haigused**

12.1 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.

12.2 Õpetajal on õigus keelduda rühma vastu võtmast väliste haigustunnustega last (nohu ja köha jm), kuna lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Kui lapsevanem ei ole õpetaja hinnanguga nõus, pöördub ta lapse terviseseisundi hindamiseks perearsti poole.

12.3 Kui lapsevanem eirab õpetaja viidet lapse tervises seisundi kohta, on õpetajal õigus pöörduda rühma hoolekogu esindaja või direktori poole.

12.4 Lapsele ei ole lubatud lasteaeda panna kaasa ravimeid. Erandkorras võib arsti ettekirjutuse alusel manustada lapsele ravimeid direktori poolt määratud isik.

12.5 Lapse lasteaia haigestumise või vigastuse korral võetakse lapsevanemaga koheselt ühendust. Kui õpetaja hinnangul vajab lapse tervises seisund kiiret reageerimist on õpetajal õigus kutsuda lapsele kiirabi, millest teavitab rühma töötaja lapsevanemat.

12.6 Vanemate või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kuni kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi vastava väljaõppe saanud lasteaia töötaja poolt.

12.7 Nakkushaiguste juhtumist või puhangust teavitab lasteaed vanemaid ELIISI kaudu.

12.8 Pärast nakkushaigust lubatakse laps lasteaeda lapsevanema kinnitusel vastavalt kehtivatele tervishoiu nõuetele (nakkusohtliku aja möödumine).

### **13. Turvalisuse tagamine lasteaia ja õppekäikudel**

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

13.2 Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaia regulaarselt läbi riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava ohutuse ja turvalisuse edendamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmisel teostab järelevalvet Terviseamet, tuleohutuse valdkonnas Päästeamet.

13.3 Lasteaia rühma personali töökorraldus lähtub alusharidusseaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.

13.4 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on tõkestatud. Rühma töötajad vastutavad laste väljapääsu tõkestamise eest rühmaruumidest ja territooriumilt.

13.5 Laste lasteaia viibimise ajal on tagatud pidev laste järelevalve. Kiigel või ronilal on lapsed ainult töötaja juuresolekul. Lastele on selgitatud ning rühmatöötajad jälgivad ohutusreeglite täitmist ruumides ja õuealal mängides.

13.6 Kui lapsevanem jääb pärast lapsele järele tulemist lapsega lasteaia õuealale mängima, vastutab ta lapse käitumise ja turvalisuse eest, sealhulgas tagab lapse ohutuse kiikede, ronimisvahendite ja muu mänguvarustuse kasutamisel.

13.7 Õueala ja rühmaruumide korrasoleku ja ohutuse eest vastutavad rühma töötajad ning ohutuse tagamiseks tehtavate tööde eest direktor. Ohtude ilmnemisel õuealal ja ruumides teavitatakse juhtkonda koheselt.

13.8 Turvalisuse tagamiseks on väljaspool lasteaia tööaega Klaabu ja Sireli majades elektrooniline valve. Ööpäevaringne videovalve on Klaabu maja õuealal, saalis ja köögibloki koridoris turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks, olukorrale reageerimiseks ja lasteaia vara kaitseks. Lasteaed säilitab salvestust kuni üks kuu salvestamise päevast alates. Kui on alust arvata, et salvestile on jäänud süütegu, edastab lasteaed salvestise esimesel võimalusel politseile (Alusharidusseaduses § 18).

13.9 Lasteaia õueala, kus viibivad lapsed, on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud.

13.10 Juhul, kui laps tuleb hommikul lasteaeda rattaga või tõukerattaga, tuleb see rattalukuga kinnitada rattaparklasse. Lasteaed ei vastuta jalgratta turvalise eest. Lasteaia õuealal on rattaga sõitmine keelatud.

13.11 Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, agressiivne või ebaviisakas käitumine jms) tekkimise korral pööratakse lasteaia direktori või teda asendava töötaja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine.

13.12 Juhtum arutatakse läbi, selgitatakse välja selle põhjused ning lepatakse kokku edasised tegevused, et ennetada sarnaste olukordade kordumist. Kõiki osapooli koheldakse lugupidavalt ning lähtutakse lapse ja töötaja heaolu põhimõtetest. Vastavalt juhtumi eripärale kaasatakse vajaduse korral sotsiaalametnik, lastekaitse spetsialist või laste heaolu spetsialist, samuti Politsei- ja Piirivalveamet. Politsei ei sekku eelkooliealiste laste omavahelistesse konfliktidesse.

13.13 Täiskasvanud ei lahenda omavahelisi konflikte ega tee halvustavaid märkusi lapse või kõrvaliste isikute kuulates.

13.14 Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteaed lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid, kooskõlastades need lapsevanemaga.

13.15 Lasteaias ei lubata tööle asuda töötajal, kui tema tervise seisund võib kahjustada teiste laste või töötajate tervist. Direktoril on õigus haigusnähtudega töötaja koju saata.

13.16 Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra korral tegutsetakse lasteaia kriisiplaani alusel. Vajadusel teavitatakse lapsevanemaid ELIISI kaudu või telefonitsi ning korraldatakse laste ja töötajate evakuatsioon.

13.17 Lapsevanem, viibides lasteaia õuealal koos lemmikloomaga (nt koeraga), vastutab looma ja laste turvalisuse eest. Lemmikloomade kaasamisel õppetegevustesse toimub see eelneval kokkuleppel lapsevanematega.

13.18 Õppekäigud:

13.18.1 õppekäigu korraldamisest teavitavad õpetajad rühma lapsevanemaid;

13.18.2 enne õppekäiku tuletatakse lastele meelde ohutusreegleid (vastavalt kas bussis, tänaval, looduses vm);

13.18.3 tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides, järgivad liiklusreegleid ning lähtuvad alusharidusseaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest aga mitte vähem kui kaks täiskasvanut laste gruppi kohta;

13.18.4 laste transpordiks tellitakse buss, mis on tehniliselt korras ja vastab laste transpordiks ettenähtud nõuetele. Bussi turvalisuse eest vastutab bussijuht.

## 14. Õppe- ja kasvatustegevused

14.1 Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad iga päev. Õppetegevuste planeerimine toimub lasteaia õppekava ja lasteaia aasta tegevuskava alusel. Lapsevanematele on õppe- ja kasvatustegevused nähtavad ELIISI keskkonnas.

14.2 Õppe- ja kasvatustegevustes arvestatakse iga lapse individuaalse arengu, võimete ja huvidega. Lapsi kaasatakse tegevuste planeerimisse ning neile pakutakse valikuvõimalusi vastavalt nende vanusele ja arengutasemele.

14.3 Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad nii siseruumides kui ka õues, toetades laste liikumisaktiivsust ja keskkonnateadlikkust. Digivahendeid kasutatakse eesmärgipäraselt ja eakohaselt.

14.4 Tegevustes kujundatakse laste sotsiaalseid oskusi, koostöövõimet ja lugupidavat käitumist. Õppe- ja kasvatustöö toimub turvalises ja toetavas keskkonnas, mis soodustab lapse arengut ja heaolu.

14.5 Õppe- ja kasvatustegevusi rikastatakse projektide, ürituste ja õppekäikudega. Tegevuste planeerimisel ja läbiviimisel tehakse koostööd lapsevanematega.

## **15. Lapse arengu analüüsimine ja koolivalmidus**

15.1 Lasteaia õpetajad jälgivad, analüüsivad ja hindavad lapse arengut igapäevase õppe- ja kasvatustegevuse käigus. Lapse arengu toetamiseks koostatakse igale lapsele arengumapp.

15.2 Iga õppeaasta alguses selgitatakse välja lapse arengulise toe vajadus. Kui lapsel on vajadus ja võimalus osaleda lasteaia poolt pakutavates tugiteenustes, teavitatakse lapsevanemat sellest kirjalikult igal õppeaastal.

15.3 Tugiteenuste osutamise aluseks lasteaias on lapsevanema nõusolek.

15.4 Tugispetsialistid nõustavad lapsevanemaid lapse arenguga seotud küsimustes ning vajadusel soovitatakse pöörduda ka väljaspool lasteaeda tegutsevate spetsialistide poole.

15.5 Pärast lapse arengu analüüsimist toimub vajaduse korral vestlus lapsevanemaga lapse arengust. Arenguvestlused toimuvad üldjuhul ajavahemikus kell 13.00–15.00, arvestades õpetajate tööaega. Erandjuhul on võimalik kokku leppida ka muu sobiv aeg.

15.6 Kui lapsevanemal on vajadus lapse arengukirjelduse väljavõtte esitamiseks erispetsialistile (psühholoog, eriarst, jne), tuleb selleks pöörduda rühmaõpetaja, tugiteenuste koordinaatori või tugispetsialisti poole. Lasteaed väljastab dokumendi hiljemalt 30 päeva jooksul, kuid kokkuleppel on võimalik seda teha varem.

15.7 Lasteaia õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev lasteaias kohal käimine. Kui laps käib lasteaias ebaregulaarselt või harva, on lapse koolivalmiduse kujundamisel suurem vastutus lapsevanemal.

15.8 Koolimineva lapse kohta koostab lasteaed koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse üldoskuste ning õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade arengutulemused. Lapsevanem kinnitab lapse koolivalmiduskaardi ELIISI veebikeskkonnas ja lasteaed edastab selle ARNO keskkonda.

15.9 Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna, siis tuleb tal sellest teavitada lasteaia direktorit hiljemalt 10. veebruariks, mille järgselt lasteaed koostab ja väljastab lapsele koolivalmiduskaardi. Lapsevanem täidab sellekohase teatise vormi ARNO keskkonnas hiljemalt 10. märtsiks. Info Tartu kodulehel: [Üldhariduskoolid](#)

15.10 Kui lasteaed on hinnanud lapse kooliks valmisolekut ja leidnud, et lapse terviseseisund või individuaalne areng ei ole piisav õppimiskohustuse alustamiseks, siis soovitab lasteaed lapsevanemale lapse õppimiskohustuse edasilükkamist.

## **16. Filmimine, pildistamine lasteaias ja selle territooriumil**

16.1 Pildistamine ja filmimine ei ole õppe- ja kasvatustegevuse kohustuslik ja vältimatu osa, vaid täidab õppeprotsessi nähtavaks tegemise eesmärgi. Sellest tulenevalt ei keskendu õpetaja üksikute laste pildistamisele.

16.2 Fotode ja videote tegemiseks küsitakse luba lapsevanemalt ja võimalusel arvestatakse lapse enda nõusolekuga. Lapsevanem lubab või ei luba lapse pildi (video) avaldamist ELIISis - selleks teeb vanem vastava märke ELIISis lapse profiilis (nõusolekute all).

16.3 Õpetajad panevad fotosid, videosid laste tegevustest üles ELIISi, kus neid näevad konkreetse rühma lapsevanemad ja lasteaia töötajad. Lasteaia sotsiaalmeedia lehele postitatud fotodel kaetakse laste näod.

16.4 Lapsevanemad ja kõik teised inimesed võivad (aga mitte juriidilised isikud) lasteaia avalikes ruumides (saal, õueala) pildistada ja filmida enda tarbeks ilma, et selleks oleks vaja kelleltki luba küsida. Filmitavaid tuleb teavitada nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas nad soovivad kaamera ette jääda või mitte. Enda tarbeks tehtud pilte ja videot ei või hiljem ilma pildil/videol näha oleva inimese nõusolekuta sotsiaalmeedias postitada.

16.5 Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine, lindistamine ja pildistamine toimub lasteaia ja lapsevanemate loal. Lasteaial ja lapsevanemal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.

16.6 Kui nõusolekut eeldavat salvestamist soovib läbi viia muu isik, siis lapsevanema nõusoleku saamise korraldab lasteaed.

## **17. Lasteasutuses koha kasutamise lõpetamine**

17.1. Lapsevanem võib koha kasutamise igal ajal lõpetada, teatades sellest vähemalt 14 päeva ette ARNO keskkonnas.

Hoolekogu avaldas arvamust 10.03.2026 protokoll nr. 2  
Kehtestatud direktori käskkirjaga 07.05.2026 nr. 5

## Juhend lapsevanemale ELIISi keskkonna kasutamiseks

ELIISi keskkonnas <https://eliis.eu> saab lapsevanem jälgida lapse tegemisi lasteaias, suhelda lasteaia töötajatega ning tutvuda rühma ja lasteaia olulise infoga.

### 1. ELIISi veebikeskkonda ligipääs

- ❖ Ligipääs ELIISi süsteemile aktiveerub lapsevanemale alates lapse lasteaeda tuleku kuupäevast, mis on kinnitatud ARNO haldussüsteemis. Lasteaed lisab lapse ELIISis vastava rühma nimekirja.
- ❖ Lapsevanem esitab taotluse ligipääsuks ning taotluse kinnitab lasteaia juhtkonna liige. Kui juhtkond on taotluse tagasi lükanud, on tagasilükkamise põhjus nähtav kommentaarina. Palume see kindlasti läbi lugeda.

### 3. Sisselogimine ja vaated

- ❖ Sisse logides avaneb lapse ja rühma vaade.
- ❖ MINU LAPS – lapse nimele vajutades avaneb lapse isiklik vaade.
- ❖ Lapse vaates on võimalik vaadata ja täiendada lapse ning lapsevanema isikuandmeid. Lisada lapse foto, näha lapse toidukordi, märkida toidueripärasid, lapse puudumist ja kohalolemist.
- ❖ Lapsevanem täidab nõusoleku ELIISi keskkonnas fotode ja videode avaldamiseks ja kinnituse lasteaia kodukorraga tutvumisest.

### 2. Sõnumid ja suhtlus

- ❖ Suhtlus lasteaia toimub ELIISi sõnumite kaudu.
- ❖ Rühmale saadetud sõnumit näevad rühma personal, liikumis- ja muusikaõpetaja, tugispetsialistid ning juhtkond.
- ❖ Nimeline sõnum on nähtav ainult valitud isikule. NB! Delikaatne info palume saata nimeliselt rühmaõpetajatele, direktorile, õppejuhile või tugispetsialistile.

### 4. Rühmapäevik ja fotod

- ❖ Rühmapäevikust leiab õpetajate poolt koostatud päevakirjeldused ehk ülevaated toimunud tegevustest, sealhulgas rühma tegemistest lisatud fotod, lühivideod (mõistlikkuse piires).

### 5. Plaanid, sündmused, dokumendid ja menüü

- ❖ Plaanid – rühma nädala- või kuuplaan.
- ❖ Sündmuste kalender – rühma ja lasteaia üritused kuude lõikes.
- ❖ Dokumendid – lapsevanemale avalikustatud lasteaia olulised dokumendid.
- ❖ Menüü – nähtav nädalate lõikes.

### 6. Lapse areng ja kaardid

- ❖ Lapsevanem näeb tagasisidet lapse arengule erinevates valdkondades.
- ❖ Arengueesmärkide tähistused: **roheline** – eesmärk saavutatud; **kollane** – osaliselt saavutatud; **-punane** – vajab tuge ja harjutamist. Arengutulemused kuvatakse ka lapse päevikus.
- ❖ ELIISis on nähtavad koolivalmiduskaart ja vajadusel lapse individuaalsed kaardid. Kaardid muutuvad nähtavaks pärast nende täitmist ja lapsevanemale avalikustamist.

- ❖ Koolivalmiduskaart tuleb lapsevanemal ELIISis kinnitada. Lasteaed saadab vastava teate aprillis.

### **7. Puudumiste kalender ja toidukorrad**

- ❖ Lapsevanem märgib lapse kohaloleku ja puudumise ELIISi puudumiste kalendris.
- ❖ ELIISi süsteem piirab puudumiste märkimist: pärast kella 15.00 ei saa märkida puudumist järgmiseks tööpäevaks ja esmaspäevaks ei saa puudumist märkida reedel pärast kella 15.00 ega nädalavahetusel.
- ❖ Kellukese mäрге tähistab etteteatamata puudumist. Etteteatamata puudumise korral tuleb lapsevanemal toidukordade eest tasuda.
- ❖ Kui puudumist ei ole võimalik ELIISis märkida, palume saata õpetajatele sõnum ELIISis või teavitada telefoni teel enne kella **9.00**.

### **Tähelepanu**

ELIISi kasutamisel võib esineda erinevusi arvuti- ja mobiilirakenduse vahel, kuid funktsioonid on samad. Probleemide või küsimuste korral: e-post: [abi@eliis.ee](mailto:abi@eliis.ee) , telefon: 600 1830.