

KINNITATUD
direktori 09.06.2015 käskkirjaga nr 1-2/49
kooskõlastatud hoolekogu poolt 08.06.2015 nr 1-8/49
õppenõukogu poolt 26.05.2015 nr 1-8/48

**TALLINNA LAAGNA LASTEAED-PÕHIKOOLI
LASTEAIA KODUKORD**

Tallinn 2015

Sisukord

1. ÜLDSÄTTED.....	3
2. VASTUVÕTT JA VÄLJAARVAMINE.....	3
2.1 Vastuvõtt lasteasutusse	3
2.2 Vastuvõtmise dokumendid	3
2.3 Muu vastuvõttu puudutav	4
2.4 Väljaarvamine lasteasutusest.....	4
3. TEENUSTE EEST TASUMINE	5
3.2 Toitlustamiskulude eest tasumine	5
3.2 Vanema poolt kaetava osa tasumine	5
4. LASTEASUTUSE IGAPÄEVAREEGLID	6
4.1 Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine	6
4.2 Lapse arengu, tervise ja heaolu toetamine	6
5. LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	8
5.1 Vanemate õigused.....	8
5.2 Vanemate kohustused	8
6. INFO JAGAMINE JA KOOSTÖÖ.....	9
7. TURVALISUSE TAGAMINE.....	9

1. ÜLDSÄTTED

- Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest;
- Kodukord on avalikustatud lasteaed-põhikooli veebilehel www.laagnakool.ee on kättesaadav lasteaed-põhikooli siseveebis ja paber kandjal kõikides rühmades;
- Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu;
- Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. VASTUVÕTT JA VÄLJAARVAMINE

2.1 Vastuvõtt lasteasutusse

- Lasteasutusse võetakse vastu pooleteise- kuni seitsmeaastaseid lapsi, kui lapse ja tema vanema(te) elukoht on Eesti Rahvastikuregistri andmetel Tallinn.
- Kui lapse ja tema vanema(te) rahvastikuregistrijärgne elukoht paikneb väljaspool Tallinna linna, võetakse laps lasteasutusse vastu järgmistel tingimustel:
 - 1) kui infosüsteemi andmetel on koht vaba ning ühe nädala jooksul arvates vaba koha tekkimisest ei ole ühelegi rahvastikuregistri järgi Tallinnas elavale lapsele taotletud vastuvõttu sellesse lasteasutusse;
 - 2) kui lapse rahvastikuregistrijärgse elukoha valla- või linnavalitsuse ja haridusameti vahel on sõlmitud muude kulude katmise osas leping;
- Arvestust laste lasteasutusse vastuvõtmise taotlemise, vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta peetakse Tallinna hariduse infosüsteemis;
- Direktor sisestab vastuvõtu taotluse alusel lapse andmed infosüsteemi (v.a riigiportaalis esitatud taotlused) ning väljastab vanemale kinnituse andmete infosüsteemi kandmise kohta;
- Vanemal on võimalik igal ajal muuta taotlusele märgitud lasteasutuse valikut ja koha soovimise aega. Valiku muutmiseks tuleb esitada uus taotlus. Taotluse alusel tühistatakse eelnev valik ning tehakse infosüsteemis muudatus;
- Vastuvõtu taotlus jäetakse rahuldamata:
 - 1) kui vanemal on võlgnevus mõnes linna munitsipaallasteasutuses;
 - 2) vanema ja lapse elukoht paikneb Eesti rahvastikuregistri andmetel väljaspool Tallinna linna;
 - 3) taotluse läbi vaatamata jätmisest teavitatakse vanemat posti, e-posti teel või riigiportaalis;
- Vanem, eestkostja või hooldaja saab informatsiooni vabade kohtade olemasolu kohta lasteasutusest, haridusameti veebilehel ja riigiportaalis;
- Vajadusel tutvub erirühma suunatud lapsega lasteaed-põhikooli spetsialistide rühm eesotsas HEV koordineerijaga ja annab omapoolse soovitusliku õppekasvatustöö läbiviimiseks või edasisteks tegevusteks.

2.2 Vastuvõtmise dokumendid

- Vanem esitab lasteasutuse direktorile haridusameti juhataja poolt kehtestatud vormikohase vastuvõtu taotluse, mille vanem täidab lapse sünnitunnistuse alusel ja kinnitab digitaalse allkirja või allkirjaga paber kandjal. Taotluse vorm on kättesaadav asutuse ja haridusameti kodulehel ning riigiportaalis eesti.ee;
- Vastuvõtu taotlusesse märgitakse kuni kolme lasteasutuse valikut ning lasteasutuses koha saamise soovitud aeg (aasta).

- Erirühma puhul lisaks nõustamiskomisjoni protokoll. Infot Tallinna ja Harjumaa nõustamiskomisjoni töö ja vajalike dokumentide kohta saab internetist aadressil www.haridus.ee või <http://www.rajaleidja.ee/noustamiskomisjon-2/>

2.3 Muu vastuvõttu puudutav

- Lasteasutuse koha ja vajalike dokumentide olemasolul vormistatakse käskkiri lapse rühma arvamise kohta ning teavitatakse raamatupidajat;
- Lapse andmed kantakse vajalikesse registritesse ja andmebaasi; erivajadusega lapsele avatakse toimik, mida hoitakse direktori kabinetis, toimikusse koondatakse kõik last puudutavad dokumendid;
- Vastuvõtu taotlejate nimekirjast kustutatakse selle lapse andmed:
 - 1) kes on saanud koha teises lasteasutuses;
 - 2) kelle vanem ei ole määratud tähtjaks (kahe nädala jooksul) esitatud pakkumist aktsepteerinud;
 - 3) kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht ei ole Tallinn.
- Kui vajadus lasteasutuse kohtade järele on suurem kui üldkohtade arv, loob direktor soovijatele võimaluse saada osajaline koht. Ühe osajalise koha loomiseks suurendatakse laste arvu rühmas kahe võrra;
- Lasteasutuse vastuvõtu taotlejate nimekirjas säilitatakse lasteasutuses juba käiva lapse andmed, kui vanem soovib talle kohta teises lasteasutuses, kus käib teine sama pere laps. Sealjuures kehtib tingimus, et kõigi laste elukohaandmed rahvastikuregistris on samal aadressil, ja vanem esitab lasteasutuse direktorile kirjaliku avalduse. Samuti säilitatakse lastesõimes või Tallinna linnaga lepingu sõlminud eralasteasutuses käivate laste andmed;
- Lapse esimesel lasteasutusse tulekul teavitab vanem kirjalikult direktorit lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust;
- Lapse lasteasutusse vastuvõtmisel tutvustatakse vanemale lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korda, lasteaia kodukorda ning informeeritakse vanemat kuludest, mis hõlmavad vanema poolt kaetava osa määra ja toidukulusid.
- Kui vanem ei nõustu lasteasutuse direktori otsusega lapse vastuvõtmata jätmise või sealt väljaarvamise kohta, on tal õigus pöörduda haridusameti poole.

2.4 Väljaarvamine lasteasutusest

Lasteasutusest arvatakse laps välja järgnevatel põhjustel:

- Vanem esitab lasteasutuse direktorile avalduse, milles märgib lapse lasteasutusest lahkumise kuupäeva. Vanem on kohustatud tasuma vanema poolt kaetava osa ja toidukulu kuni lapse lasteasutusest lahkumise kuupäevani;
- Kui vanem ei ole tasunud vanema kaetava osa ja/või toidukulu ühe kuu jooksul maksetähtjast, teavitab direktor vanemat kirjalikult võlgnevusest ning määrab täiendava tähtaja võla tasumiseks. Kui võlg ei ole tähtjaks tasunud, arvab direktor lapse lasteasutusest välja;
- Koolikohustusliku lapse andmed, kelle vanem ei ole direktorile esitanud hiljemalt 31.augustiks avaldust lapse lasteasutusest väljaarvamise kohta või nõustamiskomisjoni protokolliga koolikohustuse täitmise edasilükkamise kohta, kustutatakse infosüsteemist;
- Vanemale antakse soovi korral tema lapse toimikus olevad dokumendid;
- Koolimineva lapse vanemale väljastab lasteasutus koolivalmiduskaardi;

- Kui lasteasutusest kooliminev laps tahab kasutada lasteaiateenust pärast lõpupidu, esitab vanem direktorile vastavasisulise avalduse. Lapsel on õigus lasteasutuse kohta kasutada kuni 31.augustini;
- Lasteasutusest väljaarvamisel vormistatakse käskkiri tema andmed kustutatakse infosüsteemist kolme tööpäeva jooksul alates lapse väljaarvamise kuupäevast.

3. TEENUSTE EEST TASUMINE

3.2 Toitlustamiskulude eest tasumine

- Toitlustamiskulude eest tasumine toimub lasteasutuse poolt esitatud arve alusel arvel määratud kuupäevaks;
- Toitlustamiskulud jaotuvad järgmiselt:

Allüksus	Ühe päeva toidu maksumus eurodes	hommik	lõuna	oode
sõim	1,66	0,514	0,83	0,315
aed	1,79	0,555	0,895	0,34

Toitlustuskulude tasumisel võib lasteaialapse vanem taotleda toetust kui:

- Vanema ja lapse elukohaks on Eesti Rahvastikuregistri järgi Tallinna linn ja perekonna netosissetulek ühe leibkonnaliikme kohta on **alla 95,87 eurot kuus**;
- Laps elab Tallinna lastekodus;
- Toetuse määramise aluseks on vanema avaldus, kus on kirjas selge põhjendus;
- Avaldus esitatakse lasteasutuse direktorile **10. Septembriks ja 10. Jaanuariks**;
- Toetuse saajate nimekirjad **kinnitab hoolekogu**, toitlustamise toetuse % sõltub alljärgnevalt:

toidusoodustuse määramise alused	%
lastekodulaps	100
erivajadusega laps	50
sissetulek ühe pereliikme kohta alla 95, 87 euro kuus	25-50

3.2 Vanema poolt kaetava osa tasumine

- Vanemate poolt kaetav osa määra ühe lapse kohta kuus kinnitab Tallinna haridusamet käskkirjaga. Ujulaga lasteasutuses on ujumisperioodil (september kuni aprill) vanema poolt kaetav osa suurem.
- Vanema osa tuleb vanemal või teda asendaval isikul maksta eelneva kuu eest lasteaed-põhikooli arvele arvel määratud kuupäevaks;
- Lasteasutuse ajutise sulgemise ajal, mis vältab rohkem kui 3 päeva, vanema osa maksta ei tule;
- Direktoril on õigus vanema osa maksimisest osaliselt (kuni 80%) vabastada vanem või teda asendav isik, kelle avaldust on toetanud hoolekogu ja elukohajärgne linnaosa valitsuse sotsiaalhoolekande osakond;
- **Kohatasust vabastamise avaldusi arutatakse hoolekogu koosolekul kaks korda aastas - septembris ja jaanuaris.**

4. LASTEASUTUSE IGAPÄEVAREEGLID

4.1 Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- Lasteasutus on avatud 7.00 – 19.00; enne avamise kellaaega ei ole lasteasutuse töötajad kohustatud uksi avama;
- Vanemal on õigus tuua last lasteasutusse enne õppetegevuste algust ja viia sealt ära endale sobival ajal järgides lasteasutuse päevakava. Lapse toomine õppetegevuste ajal ei ole soovitatav – see häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu kõrvale. Erandolukorras tuleb informeerida rühma töötajat. Kui laps jõuab lasteasutusse pidevalt hiljem, ei saa lasteasutus vastutada lapse kooliks ettevalmistuse eest;
- Lasteasutuses algavad õppetegevused kell 9.00 – vanem toob lapse lasteasutusse enne õppekasvatustöö algust ja tuleb lapsele järgi 15 minutit enne rühma/valverühma sulgemist;
- Vanem on kohustatud andma lapse isiklikult üle rühma töötajale ja järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele. Rühma töötajatel on keelatud last üle anda alaealisele või selleks volitamata isikutele;
- Eriolukordades, kui vanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat talle antud kontakttelefonil;
- Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada vanematega või volitatud esindajatega/määratud kontaktisikutega ning teavitab olukorras direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või vanem ei tule lapsele järele, teavitab rühma töötaja politseid lasteasutusse jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi;
- Lapse tasuta transportimist selleks ette nähtud bussiga lasteasutusse ja sealt koju võivad taotleda Tallinna linna elanikud erivajadustega lastele alates 3. eluaastast, kes ei saa iseseisvalt kasutada ühistransporti. Kokkuleppeid lapse toomise ja viimise kohta AS Termakiga teeb vanem ise. Sõidugraafiku muutumisel teavitab vanem sellest bussifirmat ja rühma töötajat;
- Laps võib lasteasutuse hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga. Kui laps on seda teinud ilma loata või täiskasvanuta, teavitab rühma töötaja sellest koheselt juhtkonna liikmeid, vanemaid ja politseid ning alustatakse otsinguid;
- Lasteaed-põhikooli territooriumil suitsetamine on keelatud;
- Vanemad, töötajad, külalised ja lapsed sulgevad nii tulles kui minnes enda järel jalgvärava, et tagada laste turvalisus;
- Vanem teavitab rühma töötajat hiljemalt kella 09.00, kui laps haigestub või ta mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda;
- Koerte ja kasside territooriumile toomine on keelatud;
- Lapsevankrid, jalgrattad, rulluisud jms jäetakse lasteasutuse lühiajalisel külastamisel fuajeesse või pikemaks hoidmiseks terrassile;

4.2 Lapse arengu, tervise ja heaolu toetamine

- Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös haridusametiga laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- Õppetegevused toimuvad rühma nädala tegevuskava alusel, mis on väljas rühma infostendil. Igal nädalal on kindel teema, mille raames viiakse läbi integreeritud

õppetegevusi. Õppe mitmekesistamiseks korraldatakse teatrietendusi, mängupidusid, õppekäike jmt, millest informeeritakse ka vanemat;

- Õppetegevused toimuvad toas, õues, saalis, võimlas, ujulas jm. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused õues;
- Vajadusel koostatakse lapsele individuaalne arenduskava;
- Lapsel on lubatud lasteasutusse kaasa tuua oma mänguasju (keelatud on ohtlikud ja vägivaldsust õhutavad), vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasjade kadumise või purunemise eest;
- Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervise seisund (silmapõletik, lööve, tugev vesine nohu, tugev köha, palavik jm) võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Laps peab olema lasteasutusse tulles nii terve, et saab täita tervisekaitse nõudeid, st kõik lapsed peavad vähemalt ühe tunni päevas õues viibima. Kui laps tuleb pärast haigust (sh operatsioonid, traumad jne) lasteasutusse mitte päris tervenena ja vajab tavalisest erinevamaid tingimusi, mida lasteasutusel ei ole võimalik pakkuda, vastutab lapse tervisliku seisundi eest vanem;
- Rühma töötaja jälgib lapse tervise seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab koheselt lapse tervise- või käitumishäiretest vanemat ja vajadusel direktorit. Vanemal on kohustus lapsele koheselt järele tulla. Vanema korduvatele mittereageerimistele järgneb lasteasutuse pöördumine lastekaitse poole;
- Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteasutuse töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest ja korraldada järelevalve. Tervishoiutöötaja teavitab terviseametit ja avaldab kõikidele vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguste puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid;
- Lapse nakkushaigusesse (tuulerõuged, leetrid, punetised jmt) haigestumisel teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel;
- Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteasutuses eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides terviseameti juhiseid;
- Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral teavitab rühma töötaja või tervishoiutöötaja sellest nii ruttu kui võimalik, seejuures teisi lapsi ohtu seadmata, direktorit ja vanemat tema poolt esitatud kontakttelefonidel ja vajadusel kutsub kiirabi. Vanem tuleb peale teavitamist lapsele koheselt järele. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi;
- Kui vanem soovib, et laps ujuma või võimlema ei läheks, teavitab ta sellest rühma töötajat;
- Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, võib erandjuhtudel (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori poolt määratud lasteasutuse pedagoogiga;
- Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu);
- Lasteasutuses on kohustuslik käia vahetusjalatsites: soovitatav on kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu. Samuti ei ole otstarbekad toasussid, sest lapse jalg väsis nendes väga kiiresti;
- Lapse riidel ei tohi olla ohtlikke pikki nõore, pikki salle jt ohtlikke detaile, millega võib kuhugile kinni jääda;
- Keelatud on lapsele lasteasutusse kaela/käele/kõrva panna pikad kaelakeed, käeketid, kõrvarõngad jms, kuna nendega võib laps ohtu sattuda;
- Lapse riided ja jalanõud on vajadusel märgistatud lapse nimega. Need on korralikud, puhtad ja kõik lukud-nööbid-pandlad sulguvad korralikult;

- Liikumistundideks peavad lapsed selga panema vastavad spordiriided. Ujumistundideks tuleb lapsele kaasa panna trikoo või ujumispüksid, ujumismüts, plätud, pesemisvahendid švamm ja vedelseep, saunarätik ning kapuutsiga hommikumantel;
- Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust: talvise ja porise ilmaga on vajalik lapsele kaasa panna vahetusriided, sokid ja kindad. Suveperioodil on kohustuslik lapsele õhuke müts, mis kaitseb last päikese ja kuumarabanduse eest;
- Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad;
- Lapsed käivad talvel õues kuni -15 kraadise tuulekõlmaga. Tuulekõlma indeksi vaatab rühma töötaja internetiaadressil: www.emhi.ee

5. LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1 Vanemate õigused

- Nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- Tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- Saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- Saada soovitusi õppekasvatusküsimustes;
- Olla valitud hoolekogu liikmeks;
- Osaleda lapse arenguestlusel üks kord õppeaastas;
- Saada teavet avalikustatud teabe ja isiklike andmete kohta, mida väljastatakse kantseleist;
- Tutvuda oma lapse kohta koostatud dokumentidega vastavalt avaliku teabe seadusele.

5.2 Vanemate kohustused

- Laps peab austama oma vanemaid ja kasvatajaid, nagu ka nemad peavad austama oma lapsi (EV Lastekaitse seadus § 18 lg1);
- Lapse arengu ja kasvu loomulikuks keskkonnaks on perekond (EV Lastekaitse seadus §24 lg 1);
- Lapse vanemad või hooldajad on kohustatud õppima last tundma ja mõistma, et tema arengut asjatundlikult toetada (EV Lastekaitse seadus §25 lg 1);
- Igat last tuleb kohelda nagu isiksust, tema omapära, iga ja sugu arvestavalt (EV Lastekaitse seadus § 31 lg 1);
- Lubamatu on lapse alavääristamine, hirmutamine või karistamine viisil, mis valmistab talle kehalisi kahjustusi või ohustab kuidagi teisiti tema vaimset või kehalist tervist (EV Lastekaitse seadus § 31 lg 2);
- Looma lapsele turvalise kasvukeskkonna, soodsad tingimused võimetekohaseks arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- Kinni pidama lasteasutuse päevakavast, tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- Teavitama rühma töötajat kontaktandmete muutumisest (aadress, telefon, e-post);

6. INFO JAGAMINE JA KOOSTÖÖ

- Vanemate ja rühma töötajate koostöö on aluseks lapse kohanemisele, arengu toetamisele vastavalt tema individuaalsetele võimetele ja turvatunde tagamisele lasteaias;
- Lasteasutuse töötajad kaitsevad last ja pere puudutavaid andmeid vastavalt andmekaitse seadusele;
- Vanemad jälgivad aktiivselt väljapandud infot ja kui midagi jääb arusaamatuks, küsivad lisainfot rühma töötajalt või juhtkonnalt;
- Vanemad tunnevad huvi oma lapse käekäigu vastu lasteaias ja hoiavad rühma töötajaga ühendust;
- Lasteaed jagab infot järgmisel kujul:
 - teadetetahvel fuajees ja rühmas;
 - koduleheküljel;
 - lasteasutuse töötajate vastuvõtuaegadel (info kodulehel, fuajees, kantseleis ja rühma teadetetahvlil);
 - kirjalik individuaalne teavitamine (kiri, e-mail);
 - telefonitsi individuaalne teavitamine;
 - lastevanemate koosolekud (1 üldkoosolek ja vähemalt 1 rühmakoosolek õppeaasta jooksul);
 - arenguvestlus üks kord õppeaasta jooksul.

7. TURVALISUSE TAGAMINE

Laste ja töötajate vaimset ning füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumistest teavitamise, lahendamise ning meetmete rakendamise kord:

- Töötajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi;
- Lasteasutuses on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutamise. Ronimisreleideid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid kontrollitakse tootja juhendite kohaselt;
- Lasteasutuse mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks;
- Laste basseini viimisel on vähemalt iga seitsme lapse kohta õpetaja, treener või täiskasvanu, kes jälgib lapsi pidevalt ja juhendab vees toimuvaid tegevusi ning osutab vajaduse korral abi;
- Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud;
- Lasteasutuse töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja (nii ruumides kui õues) jooksul vastavad õpetaja või õpetaja abi/abiõpetaja/spetsialisti ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele: sõimerühmas kuni kaheksa, liitrühmas kuni kümne, aiarühmas kuni kaheteist lapse, pervasiivsete arenguhäiretega laste rühmas kuni kahe, kehapuudega laste rühmas kuni viie ja tasandusrühmas kuni kuue;
- Laste puhke- või magamise ajal viibib laste juures üks rühma töötaja. Kui on vajadus ruumist lahkuda, siis korraldab ta endale asendaja;

- Kui õues või rühmaruumis tekib ühel täiskasvanul põhjendatud vajadus eemalduda laste juurest, siis teavitab ta sellest teist rühmatöötajat, kes peab sellel ajal tagama kogu rühma laste turvalisuse;
- Lasteasutus võib laste ja töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada lasteasutuse territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid;
- Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides;
- Lasteasutuse territooriumil ei sõida lapsed, vanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast/tõukeratast vms käekõrval;
- Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va laste asutust teenindavad transpordivahendid, kelle on vastav luba (kaubaautod, Termaki bussid, kehapuudega laste vanemad);
- Kõik lasteasutuse töötajad ja vanemad suhtuvad üksteisesse viisakalt, lugupidavalt ja sõbralikult, suheldes üksteisega vaid üldistele viisakusreeglitele vastavaid väljendeid kasutades ja hoidudes alati vägivallast;
- Kõik lasteasutusega seotud inimesed suhtuvad heaperemehelikult lasteasutuse ja kaaslaste varasse; vara tahtliku rikkumise korral tuleb süüdlasel või tema vanemal kahju hüvitada;
- Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest;
- Laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.