

KINNITATUD

Pärnu Lasteaed Mai direktori

24.11.2025 käskkirjaga nr 1-3/14

KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub alusharidusseadusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on kättesaadav Eliis keskkonnas.
- 1.3. Kodukord on lastele, lastevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.4. Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnenuvad arendusvajadustega.
- 1.5. Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, lähtutakse lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.
- 1.6. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad õppekavas ettenähtud tegevused ja lasteaia üritused.
- 1.7. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse-, pere- ja lasteaia personali koostöö. Vanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti suhtluskeskkonnas lasteaia personaliga suheldes viisakalt ja väärikalt, olles eeskujuks lastele.
- 1.8. Igal õppeaastal toimub lasteaia töötajatele arenduspäev, siis on lasteaed laste jaoks suletud või avatud lühendatult. Vanemaid teavitatakse arenduspäeva toimumisest vähemalt üks kuu ette enne selle toimumist. Vajadusel on tagatud lasteaiateenus valverühmas.
- 1.9. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.

2. Infovahetus ja koostöö

- 2.1. Lasteaia infokanalid on: e-lasteaia infosüsteem ELIIS; lasteaia üldtelefon ja kodulehekülg; rühmades asuvad infotahvlid.
- 2.2. Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks tuleb vanemal anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbri, elektronposti aadressid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitatakse sellest viivitamatult rühma õpetajaid ning tehakse muudatus ELIISis.
- 2.3. Küsimuste korral pöördub lapsevanem esmalt oma rühma õpetaja poole, vajadusel direktori või õppejuhi poole.
- 2.4. Laste, pere ja lasteaia personali isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia isikuandmete töötlemise korrast ja isikuandmete kaitset ja töötlemist reguleerivate õigusaktide nõuetest.

2.5. Hea koostöö õpetajate ja lastevanemate vahel on aluseks laste edukale kohanemisele lasteaias ning lapse soodsa arengule. Hea tulemus saadakse järgides kasvatuse ühtseid nõudeid ja printsiipe.

2.6. Perekond kannab peamist vastutust lapse kasvatamise, hoolitsuse ja arengu eest. Lasteaed on koduse kasvatuse toetaja ja edasiarendaja.

2.7. Nõuannete ja abi saamiseks saab pöörduda õpetajate, spetsialistide, juhtkonna poole.

2.8. Laste tööd eksponeeritakse rühma rietusruumis. Lapsevanem jälgib oma lapse saavutusi ja julgustab teda.

2.9. Õpetajatel ja lastevanematel on ühine eesmärk – lapse igakülgne arendamine, arvestades lapse individuaalseid võimalusi, eripärasust, isiksust ja huvisid.

2.10. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel seal hulgas selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

3. Töökorraldus

3.1. Lasteaed on avatud 6.30-18.30. Hoiurühmad töötavad 7.30.00-17.30; aiarühmad 7.30-17.30. Valverühmad 6.30-7.30 ja 17.30-18.30. Koha kasutamise vajadusest lähtuvalt jätab lasteaed endale õiguse rühmade lahtiolekuaegu muuta.

3.2. Lasteaia suvise lahtioleku aja otsustab Pärnu Linnavalitsus. Üldjuhul on lasteaed suletud suvel 1 kuu.

3.3. Suvekuudel (juuni, juuli, august) ja pühade perioodil on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkusi ja teostatavaid remonttöid.

3.4. Lasteaias moodustatakse vastavalt vajadusele hoiurühmad, aiarühmad ja liitrühmad. Hoiurühmas on lapsed vanuses 1a 6k- 3a, aiarühmas 3a- 7a ja liitrühmas 1a 6k- 7a. Rühmade koosseisud (sh rühmameeskond) korrigeeritakse vajadusel.

3.5. Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale vahetult eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.

3.6. Lapse esmakordselt lasteaeda tundes palume lapsevanemal leida aega lapse harjutamiseks laste kollektiiviga.

4. Lasteaia igapäevategevuste ning keskkonna pildistamine ja filmimine

4.1. Lasteaia veebilehele valitud info ja fotode avaldamise eesmärk on lasteaia tegevuse ja keskkonna tutvustamine ning postitusi korraldavad lasteaia direktor ja õppejuht.

4.2. Õppe- ja kasvatustöö salajane filmimine, salvestamine või pildistamine on keelatud kõigil isikutel.

4.3. Rühmasisene salvestiste omavahelise jagamise kokkulepe sõlmitakse rühma lapsevanemate koosolekul.

5. Lapse saabumine ja lahkumine lasteaiast, lapse puudumine

5.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (kell 9.00), hommikusöögi sööjad hiljemalt kell 8.20.

5.2. Laps tuleb lasteaeda ja lahkub sealt ainult koos saatjaga. Lapsevanem annab hommikul isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.

5.3. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule/isikutele teavitades sellest eelnevalt rühma töötajat. Kui isik on noorem kui 18.a., luba peab olema vormistatud lapsevanema poolt kirjalikult direktori nimele. Lasteaia personalil on õigus sekkuda kui märkab, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.

5.4. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia personali hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast vanemat, ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid ja/või politseid.

5.5. Õpetaja on kohustatud kontakteeruma telefoni teel lapse vanematega või vanemate määratud kontaktisikutega ning teavitama direktorit, kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud. Vanemate või kontaktisikutega ühenduse võtmise ebaõnnestumisel, teavitab õpetaja politseid ja toimib vastavalt politsei korraldustele.

5.6. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat ELIIS süsteemi vahendusel lapse puudumisest.

6. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

6.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

6.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna. Liikumis-, ujumis- ja muusikaõpetajad, tugispetsialistid, tugiisikud on meeskonnaliikmed ning teevad koostööd lapsevanemate, rühmaõpetajate ja juhtkonnaga iga lapse arengu heaks.

6.3. Lapsevanem ei too last lasteaeda, kui lapse tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist.

6.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervist lasteaias ja annab vanemale teada, kui lapsel on tervise- või käitumisprobleeme.

6.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeetikule) lasteasutuses anda ravimeid (originaalpakendis) arsti määratud annuses üksnes vanema kirjalikul taotlusel ja kokkuleppel lasteasutuse direktoriga või direktori määratud lasteasutuse töötajaga. Lapse haigestumisel lasteaias teavitab õpetaja lapsevanemat ning vanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järgi.

6.6. Kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus, teavitab lapsevanem oma lapse rühma õpetajaid esimesel võimalusel.

6.7. Lapse lasteaias vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral

lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

6.8. Lapse arengut jälgitakse ning antakse selle kohta tagasisidet arenguvestlusel.

7. Riietus

7.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega (s.h juuksed).

7.2. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt).

7.3. Lapsevanemal on soovitatav lapsele lasteaeda tuua õues olekuks eraldi riided, milles laps tunneb ennast mugavalt, kartmata neid määrada.

7.4. Lapsel on ilmastikule sobivad ja ohutud riided, müts suvel päikesekaitseks, märgistatud riided ja korras lukud. Sõrmikud ainult neile, kes oskavad neid ise kätte panna.

7.5. Lapse riidel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre. Ehted ei tohi kujutada ohtu lapse turvalisusele.

7.6. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

7.7. Lapsel on liikumistegevuseks siseruumides T-särk, püksid.

7.8. Ujumaskäivatel lastel on ujumisriided eraldi kotis: käterätik, püksid, ujumismüts, kapuutsiga dressipluus ja pikad püksid. Ujumisriided tuuakse ujumispäeval lasteaeda ja viiakse õhtul koju.

7.9. Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid.

8. Turvalisuse tagamine

8.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteaias füüsilise- ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevusi ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi. Lasteasutuse töötajad tegutsevad alati lapse parimaid huvisid arvestades.

8.2. Lasteaias on spordi- ja mänguvahendid mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Spordi- ja mänguväljakuvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

8.3. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

8.4. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt omavolilise väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori/juhtkonna loal, esitades õppekäigu/väljasõidu teate Eliis keskkonnas või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt nimetatud isikuga.

8.5. Lasteasutuse töökorraldus tagab, et rühma lahtioleku ajal vastab täiskasvanute ja laste suhtarv alusharidusseaduses sätestatud piirnormile.

8.6. Õuealal lastega viibides paikneb õpetaja teiste õpetajate suhtes hajutatult.

8.7. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning laste rühmaga on kaasas piisav arv täiskasvanuid.

8.8. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones kasutusel fonolukk. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel ukSED. Helistades rühma, teavitab lapsevanem, kellele järele tullakse. Lasteaia territooriumile sisenedes ja väljudes on kohtus sulgeda värav ning kinnitada väravariiv.

8.9. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.

8.10. Lasteaia mängualal ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgrattal, vaid lükkavad käekõrval.

8.11. Lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajaid või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

8.12. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile. Psühhosotsiaalse turvalisuse tagamiseks moodustatakse vajadusel tugigrupp tugiteenuste koordineeri ja juhtimisel.

8.13. Lasteaias on kiusamise ennetamise võtmeisikuks õpetaja, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja. Probleemidest ja murettekitavatest juhtumitest teavitab vanem rühma õpetajat ja/või direktorit.

8.14. Lapse vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.

8.15. Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

9. Toitlustamine

9.1. Lasteaias on kolm söögikorda: hommiku- ja lõuna- ja õhtusöök. Söögikordade ajagraafik on rühmade päevakavas ja koduleheküljel.

9.2. Lapsevanem informeerib lasteasutuse direktorit, rühma töötajaid kui laps vajab tervisest tulenevalt teatud toidupiiranguid.

9.3. Lapsevanemal on õigus loobuda kas hommiku- v õhtusöögist. Vanem esitab sellekohase avalduse rühma. Toidukorrast vabastust ei võimaldata üksikute toidukordade kaupa st vabastus võimaldatakse perioodina.

9.4. Toiduraha ei arvestata, kui lapsevanem märgib lapse puudumise ELIISI puudumisele eelneva tööpäeva jooksul hiljemalt 14.00. Juhul kui puudumise periood on märgitud pikemalt, siis puudumise katkestamine on samuti vajalik ELIISI märkida eelmise tööpäeva kella 14.00 ks.

10. Lasteaiatasu

10.1. Lapsevanem tasub Pärnu Linnavolikogu poolt kinnitatud osalustasu ning lasteaia hoolekogu kinnitatud toiduraha.

10.2. Lapsevanema poolt kaetav osalustasu ja toiduraha tasutakse Pärnu Linnavalitsuse raamatupidamise teenistuse poolt koostatud ja väljastatud arve alusel 14 päeva jooksul peale arve väljastamist arvel näidatud pangakontole.

10.3. Makseraskuste tekkides on lapsevanemal võla tasumiseks võimalik koostada direktori juures maksegraafik.

10.4. Lasteaiatasuvõlgnevuse tekkimisel algatatakse võlgnevuse sissenõudmine. Võlgnevus antakse üle linnavalitsuse pädevale struktuuriüksusele, kes edastab selle koos viivisega sissenõudmiseks inkassoettevõttele või algatab võlgnetava summa sissenõudmiseks kohtumenetluse.