

KINNITATUD:  
Lindi Lasteaed-Algkooli direktori  
27.11.2019 käskkirjaga nr 1-5/91

## **LINDI LASTEAIA KODUKORD**

### **1. Üldsätted**

1.1 Kodukorras on lähtunud Eestis kehtivatest õigusaktidest tulenevatest nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta; ÜRO laste õiguste konventsioon), Pärnu linnas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.

1.2 Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.

1.3 Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja paber kandjal lasteaias /igas rühmas/.

1.4 Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad õppekavas ettenähtud tegevused ja lasteaia üritused.

1.5 Kodukord on lastele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.6 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.

1.7 Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimates huvides.

## **2. Infovahetus**

2.1 Lasteaia infokanalid on: veebileht lindikool.ee <https://www.lindikool.ee> facebook Lindi Lasteaed-Algkool <https://www.facebook.com/lindi.lasteaedalgkool>, Suudium <https://lindilasteaed.ope.ee>; rühmade elektronposti aadressid; rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.

2.2 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on vanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teatada sellest viivitamatult rühma õpetajatele.

2.3 Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esialgu oma rühma õpetaja poole, vajadusel palub abi ka direktorilt.

2.4 Laste, pere ja lasteaia personali isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia isikuandmete töötlemise korrast ja isikuandmete kaitset ja töötlemist reguleerivate õigusaktide nõuetest.

## **3. Töökorraldus**

3.1 Lasteaed on avatud 7.00- 18.30.

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

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

3.4 Lasteaia lahtioleku aeg on lühendatud uusaastale, Eesti vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale vahetult eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.

3.5 Lapse esmakordselt lasteaeda tülles palume lapsevanemal leida aega lapse harjutamiseks lastekollektiiviga.

3.6 Lasteaed on suletud eriolukordadel – elektri katkestus, veeavarii.

## **4. Lapse saabumine ja lahkumine lasteaiast, lapse puudumine.**

4.1 Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust kell 8.30 ja viib sealt ära järgides lasteaia päevakava tülles lapsele järele hiljemalt 18.20.

4.2 Lasteaiaaegaline laps tuleb lasteaeda ja lahkub sealt ainult koos saatjaga. Lapse saabudes ja rühmast lahkudes võetakse ühendust rühma töötajaga. Lapsevanem annab hommikul isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tülles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.

4.3 Lasteaed annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud.

4.4 Alaealisele pereliikmele lapse üleandmisel langetab otsuse lapsevanem, järgides seejuures lapse parimaid huve ja turvalisust. Lasteaia personalil on kohustus sekkuda kui märkab, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.

4.5 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.

4.6 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat lasteaia kontakttelefonil.

4.7 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat veel tund aega peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

4.8 Lapsevanem teavitab rühma õpetajat stuudiumi, e-maili või telefoni teel, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel puudub lasteaia hiljemalt kell 8.00.

4.9 Lasteaia töötajad ei saada ja ei vii lapsi õppekavavälistesse huviringidesse ega too neid sealt tagasi.

## **5. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine.**

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

5.2 Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna. Erivahendite (prillid, insuliinipump, 3 kõrvaimplantaat jm) kandmise puhul on vanem eelnevalt lapsele selgitanud nende kandmist ja hoidmist. Lasteaia personal ei vastuta prillide purunemise eest.

5.3 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist.

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

5.5 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 tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse töötajaga.

Lapse haigestumisel lasteaias teavitab õpetaja lapsevanemat ning vanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järele.

5.6 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teavitada õpetajat esimesel võimalusel.

- 5.7 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega (s.h juuksed).
- 5.8 Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, vajadusel vahetuspesu) ja võimlemisriided.
- 5.9 Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 5.10 Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Suveperioodil on lapsel õhuke müts või rätik, et ennetada päikesepiste ohtu. Soovitatavalt on lapse riided markeeritud, töökorras lukkude ja riputusaasaga. Sõrmikud lastel, kes oskavad neid ise kätte panna.
- 5.11 Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 5.12 Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad. Lapsevanem korrastab nädalalõpus kapi.
- 5.13 Lapse lasteaias haigestumise või 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 esmast abi.
- 5.14 Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
- 5.15 Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 5.16 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 5.17 Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma õues.
- 5.18 Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud kohustuslikest tervisekaitsealustest toitlustusele.

## **6. Turvalisuse tagamine**

- 6.1 Lasteaed hoolitseb laste füüsilise, vaimse ja sotsiaalse turvalisuse eest.
- 6.2 Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 6.3 Lasteaias on keelatud igasugune tegevus, mis ohustab laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust.

6.4 Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule. Ronimisredelid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

4.5 Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et minimeerida vigastuste tekkimise ohtu ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

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

6.7 Laste viibimisel lasteaia territooriumil ja või väljaspool seda tagab lasteaed nõutava personali olemasolu.

6.8 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

6.9 Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

6.10 Lastel on keelatud lasteaeda kaasa tuua raha, mobiiltelefone, tahvelarvuteid jt elektroonilisi vahendeid

6.11 Lapsel on kohustuslik kanda jalgrattaga sõites korras jalgrattakiivrit. Ilma kiivrita last jalgrattaga sõitma ei lubata.

6.12 Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mängu- ja õhutavaid mänguasju.

6.13 Lapsevanema vastutusel on lapsel lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lapsed ei kanna lasteaias ehteid, mis võivad ohtu seada lapse enda ja teiste laste tervise (ketid, rippuvad kõrvarõngad). Õpetaja ei vastuta kodust kaasavõetud mänguasjade, raamatute, ehte jne eest.

6.14 Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste, lasteaia töötajate (nt prillid) ja lasteaia varasse ning hoidub selle kahjustamisest.

Lapse poolt lasteaia või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

6.15 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

6.16 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

6.17 Lasteaia ürituste ja tegevuste pildistamine otsustatakse rühma lastevanemate koosolekul.

Fotode, kus peal teised lapsed või lasteaia töötajad, interneti keskkonda üles riputamine kooskõlastatakse eelnevalt rühmaõpetajate, lastevanemate ja/ või direktoriga.

6.18 Lasteaia õuealale on paigaldatud videovalve.

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

## **7. Lasteaia kasutamine**

7.1 Lapsevanem tasub Pärnu Linnavalikogu poolt kinnitatud osalustasu ning lasteaia hoolekogu kinnitatud toiduraha. Osalustasu tasutakse jooksva kuu eest, toiduraha maksab vanem eelmise kuu eest.

7.2 Lapsevanema poolt kaetav osalustasu ja toiduraha tasutakse Pärnu Linnavalitsuse raamatupidamise teenistuse poolt koostatud ja väljastatud arve alusel maksetähtajaks arvel näidatud pangakontole.

7.3 Lapsevanema soovil väljastatakse arve paber kandjal või e-mailile.

7.4 Puudumisest etteteatamisel rühma õpetajale hiljemalt puudumisele eelneva päeva hommikul kella üheksaks tehakse puudumispäeva toiduraha mahaarvestus. Etteteatamata puudumistel tehakse mahaarvestus teisest puudumise päevast.

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

7.6 Lasteaial on õigus peatada lapse koha kasutamine, kui vanem ei ole ühe kuu jooksul arve saamisest tasunud lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud toidukulu ja Pärnu Linnavalikogu poolt kehtestatud lasteaia muude kulude lapsevanemate poolt kaetavat osa ega teavitanud lasteaia direktorit tekkinud makseraskustest ning avaldanud soovi maksegraafiku koostamiseks või vanem ei ole kinni pidanud maksegraafikus kokkulepitud maksetähtaegadest.

7.7 Lapse lasteaia lahkumise aluseks on vanema avaldus, mis esitatakse hiljemalt nädal enne lahkumist Pärnu haridusteenuste haldamissüsteemis ARNO.

7.8 Laps arvatakse lasteaia välja lasteaia direktori käskkirja alusel, kui:

1) laps läheb kooli;

2) laps ei ole kohta kasutanud väljaspool vanemate puhkuse aega meditsiiniliste näidustusteta rohkem kui kaks kuud õppeaastas (v.a suvekuud).