

KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1 Kodukorras on lähtutud Eesti Vabariigis 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 paberkandjal lasteaia 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 laste rühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimate huvides.

2. Infovahetus

- 2.1 Lasteaia infokanalid on: veebileht raja.parnu.ee ja www.eliis.eu; rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.
- 2.2 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks vastutab lapsevanem oma andmete ajakohasuse eest (vanemate telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress) Eliisi.eu ja Arno.ee keskkondades.
- 2.3 Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esialgu oma rühma õpetaja poole, vajadusel palub abi direktorilt, õppejuhilt või juhiabilt.
- 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. Vastavalt koha kasutamise vajadusele töötab lasteaias õhturühm. Koha kasutamise vajadusest lähtuvalt jätab lasteaed endale õiguse rühmade lahtiolekuaegu muuta.

- 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 remont või hooldustöid.
- 3.4 Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale vahetult eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 3.5 Lapse esmakordselt lasteaeda tulles peab lapsevanem leidma aega lapse harjutamiseks laste kollektiiviga.

4. Lapse saabumine ja lahkumine lasteaiast, lapse puudumine

- 4.1 Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (kell 9.00), hommikusöögi sööjad hiljemalt kell 8.30 ja viib sealt ära järgides lasteaia päevakava.
- 4.2 Lasteaiaaegne 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 tulles 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 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat lasteaia kontakttelefonil.
- 4.6 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi 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.
- 4.7 Lapsevanem teavitab rühma õpetajat Eliisi keskkonna või telefoni teel, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel puudub lasteaiast. Rühmatelefoni kõnedele vastavad õpetajad kuni 9:00 tööpäevadel.
- 4.8 Lasteaia töötajad (sh. rühmatöötajad) ei saada ja ei vii lapsi õppekavavälistes huviringidesse ega too neid sealt tagasi. Lasteaias toimuvasse huviringi viib lapse rühmast huviringi juhendaja ja annab peale tegevuse lõppu üle lapsevanemale, kes on selleks ajaks last rühmas ootamas.

5. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 5.1 Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist 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, kõrvaimplantaat jm) kandmise puhul on vanem eelnevalt lapsele selgitanud nende kandmist ja hoidmist. Lasteaia personal ei vastuta prillide purunemise eest. Ehted ei tohi kujutada ohtu lapse turvalisusele.
- 5.3 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist.
- 5.4 Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 5.5 Lasteaias ei manustata ega anta lapsele kodust kaasa 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 direktori määratud töötajaga. Lapse haigestumisel lasteaias teavitab õpetaja lapsevanemat ning vanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järgi.

5.6 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teavitada õpetajat esimesel võimalusel.

5.7 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

5.8 Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.

5.9 Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametit ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

5.10 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

5.11 Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma õues.

5.12 Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud kohustuslikest tervisekaitseõuetest toitlustusele.

5.2 Riietus

5.2.1 Laps kannab libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

5.2.2 Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Suveperioodil on lapsel õhuke müts või rätik, et ennetada päikesepeiste ohtu. Soovitatavalt on lapse riided markeeritud, töökorras lukkude ja riputusaasaga. Sõrmikuid kannavad lapsed, kes oskavad neid ise kätte panna.

5.2.3 Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

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

5.2.5 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega (s.h juuksed).

5.2.6 Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu) ja võimlemisriided.

5.3 Ujumisriietus

5.3.1 Ujumistegevuseks on lapsel ujumisriided, ujumismüts, riputusaasaga rätik ja kapuutsiga jakk.

5.3.2 Märjad ujumisriided ja rätiku viib lapsevanem õhtul koju ja toob järgmiseks tegevuseks puhtalt ja kuivalt tagasi.

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

6.5 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 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste või helkurtrakse.
- 6.8 Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 6.9 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 6.10 Lasteaia mängualal ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel või muudel kergliikuritel lükates neid käekõrval.
- 6.11 Lasteaeda ei tooda kaasa ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid või vägivalda õhutavaid esemeid ja mängu. Nuti seadmeid ei või lastele kaasa anda.
- 6.12 Lapsevanema vastutusel on lapsel lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju, vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 6.13 Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ja hoidub selle kahjustamisest. Lapse poolt lasteaia või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 6.14 Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 6.15 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad 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 Lapse vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olukorrale vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.
- 6.18 Ohuolukordades ja traumade puhul lahendab õpetaja olukorra, arvestades situatsiooni tõsidust ja teavitab alati ka juhtkonda ning lisab oma poolt selgituse juhtumist Eliisi.

7. Lasteaiatasu

- 7.1 Lapsevanem tasub Pärnu Linnavolikogu poolt kinnitatud osalustasu ning toidupäeva maksumuse. Osalustasu ja toiduraha maksab vanem eelneva kuu eest.
- 7.2 Lapsevanema poolt kaetav osalustasu ja toiduraha tasutakse Pärnu Linnavalitsuse raamatupidamise teenistuse poolt koostatud ja väljastatud arve alusel, arvel märgitud kuupäevaks, arvel näidatud pangakontole.
- 7.3 Arve edastatakse vanema poolt Arno.ee keskkonnas esitatud e-maili aadressile.
- 7.4 Puudumise märgib lapsevanem Eliis.eu asuvas päevikus eelmisel päeval hiljemalt 14:00.
- 7.4.1. Kui otsus või vajadus puududa selgub peale kella 14:00, loetakse järgmine päev „etteteatamata puudumiseks“ ja kuulub tasumisele täies ulatuses.
- 7.5 Makseraskuste tekkides on lapsevanemal võla tasumiseks võimalik koostada direktori juures maksegraafik.