



Lustipesa Lasteaia kodukord

Üldsätted

1. Kodukord lähtub „Alusharidusseadusest“ (11.12.24), „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõudest“ (26.06.25) ja „Nõuded laste toitlustamisele haridusasutuses, sotsiaalteenuse osutamisel püsi- ja projektilaagris.“ (31.07.25) jm õigusaktidest.
2. Lasteaia kodukorra koostab direktor koostöös töötajatega
3. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse kodulehel ja ELIIS.eu keskkonnas.
4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

- 1.1 Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 kuni 19.00. Lasteaias võib olla avatud valverühm, mis töötab kokkulepitud rühmas ja ajal.
- 1.2 Lasteaia juhtkonnal on vastavalt vajadusele õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, töötajate haigestumisel, eriolukorras jne).
- 1.3 Uusaastale, EV aastapäevale, Võidupühale ja esimesele jõulupühale vahetult eelnev tööpäev on lühem kolme tunni võrra.
- 1.4 Lapse turvalisust silmas pidades palume hommikul lapsevanemal isiklikult laps rühma töötajale üle anda. Järele tulles võtab lapsevanem rühma töötajalt lapse vastu. Kui vanem tuleb lapsele järele, siis ta kontakteerub rühma töötajaga. Rühma töötaja vastutab lapse eest seni, kuni vanem on võtnud lapse ja teatanud lasteaia lahkumisest.
- 1.5 Lapse lasteaia puudumisest teavitab lapsevanem ELIIS-is puudumiste kalendris eelneva päeva kella 23.00-ks, et arvestada laps puuduma järgmisest päevast.
- 1.6 Teateid ja sõnumeid lasteaias edastatakse ja võetakse vastu üldjuhul ELIIS-i kaudu.
- 1.7 Rühma töötajal on õigus mitte vastu võtta last, kellel on ilmselged haiguse tunnused.
- 1.8 Lapsevanem arvestab last tuues ja koju viies lasteaia päevakavaga, samas segamata teiste laste söögikorda, õppe- ja kasvatustegevust või puhkeaega. Hommikul on soovitatav laps tuua lasteaeda hiljemalt 8.15, siis jõuab laps riietuda ja lasteaia päeva sisse elada. Lapsele tulla järgi hiljemalt kell 18.45, et oleks aega riietuda ja lasteaia sulgemise ajaks lahkuda.
- 1.9 Mõjuva põhjusega (teraapiate ja arstide visiidid jms) hilisematest lasteaeda jõudmistest teavitab lapsevanem rühma töötajat.
- 1.10 Juhul kui lapsele tuleb järele keegi teine, siis teavitab lapsevanem sellest eelnevalt rühma töötajat.
- 1.11 Kui lapsel hakkab järel käima alaealine õde või vend, siis lapsevanem teeb selle kohta kirjaliku avalduse. Rühma töötajal on õigus keelduda last üle andmast alaealisele lapsele kui see ei tundu ohutu.



1.12 Rühma töötaja ei anna last üle ebakaines olekus isikule või võõrale. Isik peab kutsuma lapsele järele täiskasvanu, keda laps usaldab. Kui sellist isikut ei ole, helistab töötaja politseile ning informeerib sellest ka juhtkonda.

1.13 Kui muutub lastevanema telefoni number või e-posti aadress, siis teavitab sellest koheselt rühma töötajat ja teeb parandused ELIIS-is.

1.14 Kui lapsevanem tuleb lapsele järele, siis läheb ta lapsega koju ega jää enam lapsega hoovialale või rühma mängima.

2. Riietus

2.1 Laps vajab vastavalt ilmale piisavalt riideid kogu päevaks. Ei ole halba ilma, on halb või ilmastikule mittevastav riietus ja jalanõud.

2.2 Parim riietus õues ja toas mängimiseks on niisugune, millega on lapsel mugav mängida ja mille määrdumisel ei tule probleeme.

2.3 Laps tuuakse lasteaeda puhtana (küüned, juuksed jne). Turvalisuse ja hügieeni tagamise eesmärgil on lapsel pikad juuksed lasteaiapäeva vältel patsis.

2.4 Laps tuuakse lasteaeda puhaste ja tervete riietega. Eriti oluline on riiete ja jalanõude kinnituste korrasolek ja ohutus. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, keelatud on kanda pikki salle. Soovitame tuukrimütsi.

2.5 Suveperioodil vajab laps peakatet, et kaitsta end ereda päikese eest.

2.6 Labakindad peavad olema niiskuse- ja veekindlad. Sõrmikuid võib kanda laps, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.

2.7 Lapsele, kellel võib esineda voodimärgamist, toob vanem lasteaeda ühekordsed linad.

2.8 Lapsevanem märgistab lapse riided ja jalanõud. Lasteaia töötaja kadunud ja määrdunud riiete eest ei vastuta.

2.9 Lapsevanem jälgib, et lapsel on lasteaias kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, patsikummid).

2.10 Lapsevanem jälgib lapse kapi korrasolekut ning vähemalt kord nädalas viib lasteaia jaoks mittevajalikud esemed koju.

2.11 Ehted (kaelakee), mis on lapsele endale või teistele ohtlikud, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud.

3. Söömine

3.1 Lasteaias on 3 söögiaega vastavalt päevakavale.

3.2 Lapsevanem esitab arstitõendi kui lapsel esineb toiduallergia.

3.3 Lapsevanem ei anna lapsele igapäevaselt kaasa maiustusi ega muud toitu.

3.4 Lapsevanem pöördub kokkulepete sõlmimiseks juhtkonna poole, kui laps vajab eritoitu.

4. Lasteaiamaksud

4.1 Lasteaiamaksud tasutakse vastavalt raamatupidaja poolt esitatud arvetele.

4.2 Arved edastatakse lapsevanema e-postile, mille vanem on lisanud ELIIS-i keskkonda. Arve tasumise tähtaeg on märgitud arvel.

4.3 Makseraskuste ilmnemisel pöördub lapsevanem koheselt valla sotsiaalosakonna poole.

5. Mänguasjad

5.1 Rühma võib kaasa tuua isiklikke mänguasju vastavalt kokkulepitud reeglitele, arvestades sellega, et rühma töötaja ei vastuta nende kadumise või katki mineku eest.



5.2 Oma mänguasja kaasavõtmisel kehtib põhimõte, et "luban ka teistel oma mänguasjaga mängida".

5.3 Lapsevanem ei anna lapsele kaasa õppetööks mittevajalikke esemeid (nutiseadmeid jm tehnilisi vahendeid või varalist väärtust omavaid asju).

6. Haigused

6.1 Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lapse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervisehäiretest vanemat ja vajadusel juhtkonda.

6.2 Rühma töötajal on õigus keelduda ilmselgete haigustunnustega (palavik, vesine või tugev nohu, köha, silmapõletik, kõhulahtisus) lapse vastuvõtmisest, et tagada kõikide laste tervise ohutus. Lasteaeda ei lubata ka last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

6.3 Lapse haigestumise või vigastuse korral lasteaias viibimise ajal võtab rühma töötaja ühendust vanemaga ja vajaduse korral kutsub kiirabi.

6.4 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise haiguse korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib lasteaia direktori määratud töötaja anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanemaga kokkuleppel ja vastutusel.

6.5 Peale haigust hoiab lapsevanem last mõnda aega kodus, sest sel ajal on laps vastuvõtlik nakkustele.

6.6 Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb rühma töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid last ei tohi jätta ilma järelevalveta. Haigustunnustega lapsele tuleb koheselt vanem järele kutsuda.

7. Koostöö

7.1 Lapse arengut soodustab turvatunne, meeldiv keskkond, koostöö lapsevanemate ja lasteaia töötajate vahel.

7.2 Lapsevanem on oodatud lasteaias toimuvatele sündmustele, näitustele, pidudele, sest lapsele meeldib, kui tema tegemiste vastu huvi tuntakse ja teda innustatakse.

7.3 Lasteaias viibijad (nii täiskasvanud kui ka lapsed) suhtuvad üksteisesse viisakalt ja lugupidavalt.

7.4 Lasteaia töötaja ei ole kohustatud vastama lapsevanema kirjadele töövälisel ajal või läbi sotsiaalmeedia suhtluskanalite.

7.5 Lapsevanemal on kohustus teha lasteaia koostööd lapse arengu toetamiseks ning lapsele tugiteenuste võimaldamiseks.

7.6 Lapsevanemal on kohustus pöörduda lasteaia ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

8. Turvalisuse tagamine

8.1 Lasteaia töötajad loovad lasteaias turvalise keskkonna, mis on ohutu ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

8.2 Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.

8.3 Ronimisreideleid, spordi- ja mänguväljakud ning muud võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

8.4 Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on ruumi mängimiseks.



- 8.5 Lapse väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt rühma töötaja teadmata on keelatud.
- 8.6 Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad rühma töötajate ja laste suhtarvud alusharidusseaduses sätestatud piinormidele.
- 8.7 Kokkuleppe alusel hoiavad kõik lasteaia territooriumil/õuealal viibivad täiskasvanud lastel silma peal ning pakuvad lapsele vajadusel abi ja tuge.
- 8.8 Õppekäigul on lapsel seljas helkurvest.
- 8.9 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoovis elektrooniline valve Kurepesa majas. Turvakaameraid kasutatakse hoone ja inventari kaitseks, asutuse territooriumil viibivate isikute ja vara kaitseks ning võimalike õigusrikkumiste lahendamiseks. Videovalve salvestisi säilitatakse mitte kauem kui 30 päeva. Kaamerate kasutamise õiguslik alus on õigustatud huvi isikuandmete kaitse üldmääruse (IKÜM EL 2016/679) artikli 6 lõike 1 punkti alusel. Salvestiste vastutav töötaja on Lustipesa Lasteaed.
- 8.10 Lapsevanem, lasteaia töötaja ja laps sulgeb enda järel värava, et tagada laste turvalisus.
- 8.11 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 8.12 Laps võib sõita rattaga õuealal selleks määratud kohas ning ta peab kandma kiivrit. Ratastega sõitmise kord õuealal lepitakse kokku personali poolt õppeaasta alguses.
- 8.13 Lapsele ei anta kaasa ohtlikke ja vägivaldsust õhutavaid mänguasju.
- 8.14 Sündmuste ajal, mis toimuvad koos lastevanematega, vastutab lapse eest vanem (välja arvatud eeskava ajal) ning kannab hoolt, et lapse tegevus teisi kohalviibijaid ei häiriks. Lapsevanem ei luba last lasteaia ruumidesse iseseisvalt mängima.
- 8.15 Vastavalt lastekaitseadusele on lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel lastega töötav isik kohustatud viivitamata teavitama kohaliku omavalitsuse laste heaoluspetsialisti.
- 8.16 Lasteaial on kriisiolukordade lahendamiseks hädaolukorra plaan (HOLP), mida vaadatakse kord aastas üle ja vajadusel täiendatakse. Plaan määratleb täpsemalt lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras. Asutuse töötajad on plaaniga tutvunud.
- 8.17 Kriisiolukorra/hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted:
- 1) **Selgita**, millise hädaolukorraga on tegemist (tegutsemise põhimõtted on erinevates hädaolukordades erinevad).
 - 2) **Päästa** vahetus ohus olijad! Jaga järgnevad ülesanded, kui abistajaid on rohkem!
 - 3) Vastavalt hädaolukorrale **teavita** sellest teisi, vältimaks nende ohtu sattumist.
 - 4) Vajadusel anna elupäästvat **esmaabi**.
 - 5) Helista hädaabinumbri **112. Helistades räägi**:
 - Mis on juhtunud?
 - Kus?
 - Täpne aadress või lasteaia nimi!
 - Kas keegi on viga saanud?
 - Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt!
 - Ära katkesta ise kõnet!
- 8.18 Info liikumine hädaolukorras:
- 1) Lasteaia töötajad teavitavad hädaolukorrast direktorit või majandusjuhatajat.
 - 2) Direktor kutsub kokku kriisimeeskonna, teavitab vallavalitsust.
 - 3) Kõiki töötajaid teavitatakse e- posti teel töötajate listis.
 - 4) Kriisimeeskond vajadusel helistab/saadab sõnumeid.



8.19 Lapsevanema teavitamise viisid, vahendid ja info liikumine, kui ajakriitiline info on vaja edastada:

- 1) Direktor/õppejuht teavitab ELIIS-is.
- 2) Rühma personal saadab sõnumi rühma telefoniga ja seejärel asub vajadusel personaalselt helistama.

9. Kodukorra kinnitamine ja kehtimine

9.1 Kodukorra kehtestab direktor, olles kuulnud ära hoolekogu arvamuse.

9.2 Täiendusi ja muudatusi viiakse kodukorda sisse vastavalt seaduste muutumisele või töötajate ja hoolekogu liikmete ettepanekutele, kuid mitte tihedamini kui kord aastas.

9.3 Kodukord hakkab kehtima alates 01.12.2025.