

HALLISTE LASTEAED PÄÄSUKE KODUKORD

Kinnitatud Halliste lasteaed Pääsuke 10.03.2026 nr hoolekogu H1-4/1 otsusega.

Halliste lasteaed Pääsuke (edaspidi lasteaed) kodukord lähtub Koolieelse lasteasutuse seaduses § 92 lõige 2 ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

Kodukord on lasteaias tutvumiseks kättesaadav.

Kodukord on kohustuslik lastele, vanematele ja lasteaiatöötajatele.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Lasteaed on avatud kell 7.00-18.00.

1.2. Lasteaed on suletud nädalavahetustel, riiklikel pühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.

1.3. 01. jaanuarile, 24.veebbruarile, 23. juunile ja 24. detsembrile vahetult eelneval tööpäeval lühendatakse lasteaia lahtiolekuaega kolme tunni võrra.

1.4. Lasteaia ajutise sulgemise otsustab lasteaia direktor, teavitades eelnevalt sellest lapsevanemaid.

1.5. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse lapsevanemaid rühmastendi kaudu ja infosüsteemi Eliis kaudu.

1.6. Lasteaia siseruumides ei viibita väljajalanõudes.

1.7. Lasteaia õppe-kasvatustegevuse aluseks on Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekavaga vastavuses olev lasteaia õppekava, mille põhjal on koostatud õppeaasta tegevuskava.

1.8. Lasteaed kasutab lasteaedadele loodud infosüsteemi Eliis, mis võimaldab õpetajatel täita päevikut, jagada õppematerjale ja suhelda lastevanematega.

1.9. Selleks, et lapsevanem pääseks Eliisi oma lapse e-päevikusse, peab lapsevanem endale konto looma aadressil www.eliis.ee

1.10. Lasteaias pildistatakse ja filmitakse lapsi õppe-kasvatustegevuse käigus vanemate teadmisel. Fotod ja videod on üldjuhul asutusesiseseks kasutamiseks ja nähtavad lastevanematele Eliisis. Vanem, kes ei soovi oma lapse jäädvustamist, teatab sellest kirjalikult lasteaia direktorile.

2. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE

2.1. Esmakordsel lasteaeda tulekul vajab laps harjumiseks aega.

2.2. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.

2.3. Lapsevanem teatab lasteaeda, kui laps on haigestunud või ei tule lasteaeda mingil muul põhjusel.

2.4. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühmatöötajale ning lapsele järele tulnuna võtab lapse vastu rühmatöötajalt. Kui lapsevanem jääb lasteaia territooriumile kauemaks lasteaiatöötajaga vestlema, langeb vastutus lapse eest lapsevanemale. Keelatud on lapse lasteaia territooriumilt äraviimine lasteaia töötajaga kontakti võtmata.

2.5. Rühmatöötajal on keelatud last üle anda selleks volitamata isikutele. Erandkorras võib lapsevanema kirjaliku avalduse alusel lapse lasteaiast koju viia tema mittetäisealine õde või vend. Lapsevanem peab esitama sellekohase avalduse kirjalikus vormis (e-mail hallistelasteaed@mulgivald.ee).

2.6. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele õigeaegselt järele tulla, on tal kohustus sellest teavitada rühmatöötajat lasteaia kontakttelefonil.

2.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtiolekuajal järele tulnud, proovib rühma töötaja saada kontakti lapsevanemaga või volitatud esindajatega ning teavitab lasteaia direktorit. Kui lapsele ei ole järele tulnud ja rühma töötaja ei ole lapsevanemaga või volitatud esindajaga kontakti saanud, teavitab ta politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

3. RIIETUS JA HÜGIEENITARBED

3.1. Laps tuleb lasteaeda tervena ja puhtana (pestud, kammitud, sõrme- ja varbaküüned lõigatud).

3.2. Lapsel on lasteaias kaasas sisejalanõud, võimlemis-ja vahetusriided. Vajalik on kamm ja pabertaskurätikud.

3.3. Lapse riided ja jalanõud peavad olema puhtad, terved, parajad ja ohutud.

3.4. Lapsel peab olema kapis vahetusrietus juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad (sokid, aluspüksid jm). Määrdunud riided viia igal õhtul koju ja korrastada.

3.5. Riideesemed ja jalanõud peavad olema märgistatud lapse nimega.

4. MÄNG, MÄNGUASJAD JA ÕUESÕPE

4.1. Lasteaias on lastele piisavalt mänguvahendeid.

4.2. Lasteaeda võib tulla jalgrattaga ja oma kelguga. Jalgratta kaasavõtmisel on kiiver kohustuslik.

4.3. Lasteaialapsed viibivad sobiva ilma korral õues iga päev: sügis- ja talveperioodil üks kord päevas ning kevad- ja suveperioodil kaks korda päevas.

4.4 Õues viibimise korral arvestatakse ilmastikutingimusi ja välisõhu temperatuuri vastavalt kehtivale "Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuetele". Madalama kui $-20\text{ }^{\circ}\text{C}$ tajutava välisõhu temperatuuri või madalama kui $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$ välisõhu temperatuuri korral lühendatakse laste õues viibimise aega kuni 10 minutini. Kõrgema kui $+20\text{ }^{\circ}\text{C}$ välisõhu temperatuuri korral tagatakse lastele õues viibides varjulised viibimisvõimalused ning joogivesi

5. TOITLUSTAMINE

5.1. Lapsi toidlustatakse kolm korda päevas: hommikusöök, lõunasöök ja õhtuode.

5.2. Toit valmistatakse Halliste Põhikooli köögis ja abiõpetaja transpordib söögi lasteaeda.

5.3. Nädala menüü asub Eliisis ja lasteaias stendil.

6. PEOD, SÜNDMUSED, ÕPPEKÄIGUD

6.1. Lapsevanem on igal vanematele korraldatud peol ja sündmusel oodatud osaleja.

6.2. Lasteaiasündmuste kohta saab lapsevanem teavet rühmastendilt, Eliisist või õpetajatelt.

6.3. Lapse sünnipäevi tähistatakse ühislauluga ning sünnipäevakaardi kinkimisega.

6.4. Soovi korral võib sünnipäevalaps kostitada kõik kaaslasi maiustustega (kommid, puuviljad jms).

6.5. Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppekäigud, teatrikülastused jms) teavitab rühmaõpetaja eelnevalt lapsevanemaid.

6.6. Laste lahkumisel lasteaia territooriumilt peavad lapsed kandma helkurveste (v.a teatrikülastused)

6.7. Bussiga väljasõidul koostab õpetaja laste nimekirja, mille kinnitab direktor.

6.8. Lapsevanemal on õigus osaleda/vaadelda rühmas õpetaja poolt läbiviidavaid tegevusi ja õppekäike, sellest eelnevalt õpetajaid teavitades.

7. LAPSE TERVISE HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

7.1. Lasteaeda on lubatud vastu võtta ainult terve laps. Ei võeta vastu last, kelle tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste laste tervist.

7.2. Haige lapse koht on kodu. Palaviku ja halva enesetundega laps ei jaksa lasteaias olla, samuti on oht nakatada teisi lapsi.

7.3. Lastele ei manustata lasteaias ravimeid.

7.4. Kollektiivi toodud laps võtab osa kõikidest rühma tegevustest, k.a õues viibimine.

7.5. Arengulise erivajaduse ilmnemisel teavitab rühma õpetaja lapsevanemat ja soovib pöörduda erialaspetsialisti poole.

7.6. Lasteaias jälgivad ja toetavad laste arengut tugispetsialistid. Juhul, kui lapsevanem ei soovi lapse osalemist tugispetsialist tegevustes, annab sellest kirjalikult teada lasteaiale.

7.6. Vältimaks nakkushaiguste levikut, teatab lapsevanem lapse haigestumisest lasteaeda. Lasteaed teavitab lapsevanemaid haigusjuhtumise esinemisest rühmas.

7.7. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi, teavitab lapsevanemat ja lasteaia direktorit. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all, vajadusel antakse esmast abi.

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

8. PUUDUMINE LASTEAIAST

8.1. Lapse puudumine märkida infosüsteemi Eliis.

8.2. Lapse puudumisest teavitamata jätmise korral eeldatakse, et laps tuleb lasteaeda ja arvestatakse kohalolijaks ning arvestatakse toidule.

8.3. Toidult arvestatakse maha lapsed, kelle puudumisest on etteteatatud hiljemalt sama päeva hommikul kella 7.30

8.4. Pärast puudumist teatada lapse lasteaeda tulekust rühmaõpetajale või märkida lasteaeda tulemine infosüsteemi Eliis.

9. TOIDURAHA JA OSALUSTASU MAKSMINE

9.1. Arve lapse osalustasu ja toiduraha maksmiseks saab lapsevanem tema poolt määratud meilile. Arve tasutakse vastavalt arvel märgitud tasumise tähtajale (tavaliselt 14 päeva).

9.2. Lapsevanema poolt kaetav osalustasu kuulub tasumisele sõltumata lapse kohal käidud päevade arvust.

9.3. Lapsevanem vabastatakse tema poolt kaetava osa maksmisest lasteaiakohta mittekasutamisel lapsevanema kirjaliku avalduse alusel maksimaalselt kahe kalendrikuu ulatuses aastas.

10. KOOSTÖÖ

10.1. Lapse arengut soodustab turvatunne, meeldiv keskkond, koostöö lastevanemate ja lasteaiaõpetajate vahel.

10.2. Kui õpetaja on lapse lapsevanemale üle andnud, vastutab lapse eest lapsevanem k.a koos lastevanematega toimuvatel ühisüritustel.

10.3. Lasteaia üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teiste kaasasolevate pereliikmete (nt nooremate või vanemate õdede-vendade) käitumine ei häiriks esinejaid.

10.4. Abi ja nõu saamiseks saab lapsevanem pöörduda lasteaia õpetajate, direktori ning hoolekogu esindajate poole.

11. TURVALISUSE TAGAMINE

11.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaia turvalise ja ohutu keskkonna, mis pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse edendamise võimalusi.

11.2. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on viidud miinimumini vigastuste tekkimise võimalus ja lastel on ruumi liikumiseks ja tegutsemiseks.

11.3. Laste väljapääs ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata ja võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on takistatud (uks on suletud). Kes soovib siseneda, saab kasutada uksekella.

11.4. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu tööpäeva jooksul vastab rühma töötajate suhtarv lastesse koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

11.5. Laste vaikse tegevuse ja puhkeajal on laste juures üks töötaja.

11.6. Kui laste õuesoleku ajal on ühel töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine töötaja tagama ülejäänud laste turvalisuse mänguväljakul.

11.7. Õppekäigu ajal maanteel liigeldes on lapsed ja täiskasvanud helkurvestides.

11.8. Lapse poolt tekitatud materiaalse kahju lasteaia varale hüvitab või võimalusel parandab lapsevanem.

11.9 Lapse ohtliku või vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohusituatsiooni lõpetamiseks, järgides kehtestatud nõudeid ja valides võimalikult säästva vahendi, meetodi või võtte. Kui selline käitumine kordub, kooskõlastatakse järgnev tegutsemisviis lapsevanemaga.

11.10. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühmatöötajat või direktorit laste ja lasteaiatöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

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

11.12 Lasteaial on hädaolukordade lahendamise plaan, mida vaadatakse üle ja vajadusel täiendatakse. Plaaniga on võimalik tutvuda lasteaias.

12. KODUKORRA KINNITAMINE JA KEHTIMINE

12.1. Kodukorra koostab direktor ja kinnitab lasteaia hoolekogu.

12.2. Kodukord hakkab kehtima alates 03.03.2026

12.3. Täiendusi ja muudatusi tehakse vastavalt seadusandluse muutumisele, pedagoogide ja hoolekogu liikmete ettepanekutele, kuid mitte sagedasemalt kui üks kord aastas.

Jaana Tarkus-Kõiv
direktor