

## MÄRJAMAA LASTEAIA PILLERPALL KODUKORD

### 1. Üldsätted

- 1.1. Märjamaa lasteaia Pillerpall kodukord (edaspidi kodukord) lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest, valdkonna õigusaktidest ja lasteaia põhimäärusest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel <https://märjamaalasteaedpillerpall.ee/> ning on lasteaias paberkanjal kättesaadav.
- 1.3. Kodukord kehtib lasteaia lahtioleku ajal, muuhulgas väljaspool lasteasutust toimuvatel üritustel ja väljasõitudel.
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele/hooldajatele (edaspidi vanem) ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.5. Kodukorra kinnitab lasteaia hoolekogu.
- 1.6. Kodukorda täiendatakse ja muudetakse vastavalt õigusaktidele, kuid mitte sagedamini kui kord aastas.

### 1. Töökorraldus

- 1.1. Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni 7.15.-18.15.
- 1.2. Lasteaed on avatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval 7.15-15.00.
- 1.3. Lasteaed on suletud riiklikel pühadel.
- 1.4. Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul Märjamaa Vallavalitsus.
- 1.5. Töökorralduse tagamiseks moodustatakse lasteaias vajadusel liitühmi koolivaheaegadel, töötajate koolituspäevadel ja haigestumisel, pühade-eelsetel päevadel ning suvekuudel/puhkuste ajal.

### 2. Lapse saabumine, lahkumine ja puudumine

- 2.1. Vanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal, järgides lasteaia päevakava.
- 2.2. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 2.3. Vanem, kes on lapse rühma töötajalt vastu võtnud, vastutab lapse eest lasteaia territooriumil ning järgib õuealavahendite kasutamise ohutust.
- 2.4. Rühma töötajal on õigus laps üle anda vanema poolt kirjalikult volitatud isikule.
- 2.5. Rühma töötajal on keelatud laps üle anda alaealisele, kui lasteaia töötaja hinnangul ei tule alaealine toime temale antud kohustustega.
- 2.6. Rühma töötajal on keelatud last üle anda selleks volitamata isikule ning alko- või narkojoobes isikule. Kui rühma töötaja ei saa lapsele järgi tulnud isikule last üle anda teavitab ta sellest lasteaia direktorit, vallavalitsuse sotsiaaltöötajat ja/või politseid.
- 2.7. Eriolukordades, kui vanem ei jõua lapsele õigeaegselt järgi, on tal kohustus sellest teavitada rühma/lasteaia töötajat rühma või lasteaia kontakttelefonil, andes ühtlasi teada, kellele võib lapse üle anda.
- 2.8. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja vanemat 30 minutit ning püüab telefoni teel saada kontakti lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole vanem

- lapsel järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 2.9. Vanem teavitab lapse puudumisest rühma õpetajat telefoni teel või e-kirjaga:  
Sinilille rühm: 5606 7611; [sinilill.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:sinilill.pillerpall@marjamaa.ee);  
Ülase rühm: 5618 8735; [ylane.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:ylane.pillerpall@marjamaa.ee);  
Kellukese rühm: 5457 9060; [kelluke.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:kelluke.pillerpall@marjamaa.ee);  
Rukkilille rühm: 5606 7597; [rukkiilill.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:rukkiilill.pillerpall@marjamaa.ee);  
Meelespea rühm: 5592 5634; [meelespea.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:meelespea.pillerpall@marjamaa.ee);  
Karikakra rühm: 5606 7601; [karikakar.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:karikakar.pillerpall@marjamaa.ee).
- 2.10. Kui laps viibib lasteaias osa päevast, arvatakse vanema kirjaliku avalduse alusel lapse toidupäeva maksumusest maha hommiku- ja/või õhtuode.
- 2.11. Kui laps puudub lasteaiast kindlatel päevadel (nt vanema töögraafik), arvatakse vanema kirjaliku avalduse alusel puudunud päevad maha lapse toidupäevade maksumusest.
- 2.12. Kui vanem annab õpetajale teada lapse puudumisest järgmisel päeval eelneva päeva lõunaks (kell 13.00), siis arvatakse puudunud päev lapse toidupäeva maksumusest maha ning vanem ei tasu selle eest.
- 2.13. Kui vanem ei ole õpetajale teatanud lapse puudumisest järgmisel päeval eelneva päeva lõunaks (13.00), siis ei arvata puudunud päev lapse toidupäeva maksumusest maha ning selle eest tuleb tasuda.
- 2.14. Lapse pikema puudumise korral võib vanema avalduse alusel lasteaia direktor lasteaialepingu peatada kuni üheks õppeaastaks. Lepingu peatumisel ei maksa vanem kohatasu.
- 2.15. Toidu- ja/või kohatasu maksmisest soodustuse või vabastuse saamiseks esitab vanem Märjamaa Vallavalitsusele avalduse.

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

- 3.1. Vanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult, kui tema laps vajab tervise osas erihoolt või tähelepanu või terviseseisundist tulenevate eritingimuste kohandamist. Saadud info alusel kohandab personal võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust ja teeb vajadusel koostööd Märjamaa vallavalitsuse töötajatega.
- 3.2. Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest vanemat ning vajadusel lasteaia juhtkonda ja/või lastekaitsetöötajat.
- 3.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 3.4. Vanem teeb lasteaiaga koostööd, et laps täidab kokkulepitud reegleid ja üldtunnustatud käitumisnorme.
- 3.5. Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteaed Lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid. Vajadusel kutsub lastega töötav isik lapsele järgi vanema.
- 3.6. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi lapse või laste kuuldes.
- 3.7. Lasteaia töötajad teavitavad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vallavalitsuse lastekaitsetöötajat abivajavast lapsest.
- 3.8. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub rühma või lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 3.9. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud talle ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteaia direktoriga.

- 3.10. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.11. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse teistest lastest, kuid teda ei paigutata üksinda eraldi ruumi.
- 3.12. Lasteaia direktor teavitab Terviseametit ning vanemaid e-kirjaga lasteaias levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

#### **4. Riietus**

- 4.1. Lapse riietus on mugav, võimaldab liikumist ning vastab lapse kasvule ja eale.
- 4.2. Lapse riided on puhtad ja terved, oluline on jope lukkude, kinga- ja saapapaelte ning lukkude korrasolek. Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre ja teisi ohtlikke detaile.
- 4.3. Lapsel on õueriided, peakate, soovitavalt torusall, sokid, kindad ja jalanõud lähtuvalt aastaajast ning ilmastikust. Suveperioodil on päikesekaitseks vajalik õhuke müts või rätik.
- 4.4. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt), vajadusel vahetusriided, vahetuspesu või püksmähkmed.
- 4.5. Lapsel on kaasas magamisriided, võimlemisriided (T-särk, lühikesed püksid või retuusid) ning dressipüksid ja kummitallaga jalanõud õues sportimiseks.
- 4.6. Magamis- ja võimlemisriideid hoitakse riidest kotis, mida pestakse kodus regulaarselt.
- 4.7. Lapsel on libisemiskindla tallaga ja hästi jalas püsivad jalanõud.
- 4.8. Lasteaias ei kanna lapsed rippuvaid kõrvarõngaid ja kaelahteid.

#### **5. Turvalisuse tagamine**

- 5.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu ja turvaline.
- 5.2. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja ja õpetajat abistava töötaja ning laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 5.3. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna mõne lapsega tuppa, tagab teine rühma töötaja või kõrvalrühma töötaja ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 5.4. Laste puhke- ja magamisajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 5.5. Mänguasjad, võimlemisvahendid ning õuemänguväljaku vahendid vastavad lapse eale ja kasvule ning lapsed kasutavad neid täiskasvanu järelevalve all.
- 5.6. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 5.7. Lasteaeda on lapsel lubatud kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 5.8. Lasteaeda ei anta lapsele kaasa mobiiltelefoni, tahvelarvutit, tugevat heli tekitavaid ja ohtlikke mänguasju (militaarsed ja lennutatavad mänguasjad sh Beyblade) ning kalleid, kergesti purunevaid ja väga väikesi mänguasju.
- 5.9. Lasteaia töötajal on õigus võtta mänguasi hoiule, kui seda võidakse kasutada viisil, mis võib ohustada last ennast või teist last, tuues kaasa lapse vigastamise või mänguasja kahjustamise. Mänguasi tagastatakse vanemale.
- 5.10. Lasteaia õuealal ei sõida lapsed, vanemad ega töötajad jalgratastel vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 5.11. Jalgratastega sõidavad lapsed rühma jalgrattapäeval. Jalgrattaga sõites kannab laps kiivrit.

- 5.12. Lasteaia territooriumil on keelatud viibimine lemmikloomadega.
- 5.13. Lasteaia territooriumil ja ruumides on keelatud suitsetamine, e-sigareti kasutamine ning alkohoolsete ja narkootiliste ainete tarvitamine.
- 5.14. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast informeeritakse direktorit, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või juhtumi lahendamise edasiandmine väljaspool lasteaeda olevatele isikutele või asutustele. Väljaspool lasteaeda olevatele isikutele või asutustele annab direktor juhtumi lahendamise edasi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **6. Liikumine hoones ja territooriumil**

- 6.1. Hoonest ja territooriumilt töötajate ning vanemate sisse- ja väljaliikumist ei kontrollita.
- 6.2. Vanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 6.3. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljaliikumise piirangud:
  - 6.3.1. Laps või lastegrupp võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteaia töötaja(te)ga lasteaia direktori loal;
  - 6.3.2. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos vanemaga, tema seadusliku esindajaga või volitatud isikuga.
- 6.4. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 6.5. Territooriumilt ja majandushoovist väljumisel ja sisenemisel võib lastegrupp läbi minna ainult rühma või lasteaia töötajatest saatjatega.
- 6.6. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud välja arvatud majandushoovi sissesõit ja parkla, mida kasutavad lasteaeda teenindavad transpordivahendid, töötajad ja vanemad autode parkimiseks.
- 6.7. Vanem abistab last hommikul parklas parkinud autost väljumisel ja õhtul autosse sisenemisel ning tagab teel rühma ja rühmast parklasse lapse turvalisuse.

## **7. Koostöö**

- 7.1. Vanemate ja lasteaia töötajate omavaheline koostöö põhineb dialoogil, vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel. Probleemide ja erimeelsuste lahendamisel seatakse esiplaanile lapse huvid.
- 7.2. Vanemal võimaldatakse osaleda õppe- ja kasvatusprotsessi kavandamises ja läbiviimises ning saada sellekohast infot ELIIS keskkonna, lasteaia/rühma infotahvli, e-posti, lasteaia kodulehele: <https://marjamaalasteaedpillerpall.ee/>, rühma koosolekul ja lapse arengu vestlusel osalemise ning õpetaja/lasteaia juhtkonna kaudu.
- 7.3. Info saamiseks ning ettepanekute tegemiseks võib vanem pöörduda õpetajate, logopeedi, lasteaia juhtkonna, hoolekogu või pidaja poole.
- 7.4. Lasteaeda saab helistada numbritel 5887 0399 ja 5199 0988 või saata e-kirja aadressile [lasteaed.pillerpall@marjamaa.ee](mailto:lasteaed.pillerpall@marjamaa.ee)