



KINNITATUD

Hoolekogu koosoleku protokoll
16.12.2020 nr 2 (1-3/2)

HARKUJÄRVE LASTEAI

KODUKORD Lasteaia kodukord tugineb järgmistele õigusaktidele:

- Koolieelse lasteasutuse seadus
- Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
- Lastekaitse seadus
- Isikuandmete kaitse seadus
- Andmekaitse seadus
- Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale
- Tervisekaitsenõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule
- Lapse Harku valla koolieelses lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise kord
- Harkujärve Lasteaia põhimäärus
- Pedagoogilise nõukogu otsused
- Lasteaia hoolekogu otsused

1. Üldsätted

1.1 Harkujärve Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, lasteaia õppekavast, lasteaia arengukavast, lasteaia põhimäärusest, jt. koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest;

1.2 Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekindlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused (EV Haridusseadus §24);

1.3 Harkujärve Lasteaia õppekeel on eesti keel. Eesti keele kui teise keele vanemate poolset kodust õpet toetavad lasteaias tugispetsialistid;

1.4 Laste arengut toetavad lasteaias lisaks rühmaõpetajatele muusika- ja liikumisõpetaja, tegevusterapeut;

1.5 Lapsevanem ja lasteasutuse direktor sõlmivad lasteasutuse koha kasutamise lepingu dokumendihaldus keskkonnas Amphora;

1.6. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab lapsevanem lasteaia direktorile kirjaliku avalduse vähemalt 30 kalendripäeva enne lasteaiast lahkumist.

2. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

2.1 Lasteaed avatakse 7.30 ja suletakse õhtul kell 18.00.

2.2 Lasteaed suletakse kell 18.00, seetõttu tuleb õhtul lapsele järele tulla hiljemalt kell 17.45.

2.3 Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemiseks järele tulnud, võtab rühma töötaja ühendust lapsevanema või vanema määratud kontaktisikuga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ning järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi. Juhtumist teavitatakse Harku valla lastekaitse spetsialiste.

2.4 Lasteaed on suletud riigipühadel. Kolme tunni võrra lühendatud tööpäev eelneb Uusaastale (1.jaanuar), Eesti Vabariigi aastapäevale (24.veebbruar), võidupühale (23.juuni) ja jõuludele (24.detsember), kui lasteaed on avatud kell 7.30 kuni 15.00.

2.5 Lapse lasteaeda toomisel peab lapsevanem kinni pidama lasteaia päevakavast. Kõige sobivamaks ajaks oleks vähemalt pool tundi enne hommikusööki, et laps jõuaks riietuda ning hommikusöögiks valmistuda. Hilisemast tulekust või puudumisest teavitab lapsevanem lasteaeda hiljemalt 15 min enne hommikusööki. Mitteteatamise korral märgib õpetaja lapse lasteaia kohalolijaks;

2.6 Lapsevanemal on õigus tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides, segamata rühma tegevusi;

2.7 Hilinemise korral on lapsevanem rühma teavitanud saabumise kellaajast ning ootab koos lapsega, kuni alanud planeeritud tegevus lõpeb ja/või tekib sobiv moment rühma tööga liitumiseks. Seeläbi ei ole häiritud tegevusest osavõtjate laste tähelepanu ja töö. Rühmatööga liitumiseks annab lapsevanemale ning lapsele märku õpetaja;

2.8 Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale nii lasteaeda tulles kui lasteaiast lahkudes;

2.9 Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.

2.10 Rühma töötajatel on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule.

2.11 Ebakaines olekus (alkoholi – või narkojoobes) isikutele last üle anda ei ole lubatud.

2.12 Rühma sisenemisel ja väljumisel tuleb kasutada ainult oma rühma välisust;

3. Lapse rõivastus lasteaias

3.1 Lasteaeda tuleb puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega (k.a. jope lukud) laps;

3.2 Lasteaia päevakavas on lastel ette nähtud igapäevane õues viibimine. Õuealal viibides lähtutakse LISA nr 1 kehtestatust.

3.3 Lapsevanem varustab lapse ilmastikule vastava riietusega (kummisaapad, vettpidavad riided) ning kontrollib regulaarselt nende korrashoidu;

3.4 Lapse lasteaia õueriided asuvad stangel või kuivatuskapis;

3.5 Lapsevanem selgitab lapsele, millised on tema õueriided;

3.6 Laps kannab õues viibides ilmale vastavat peakatet.

3.7 Õueriided peavad võimaldama lapsel vabalt ringi liikuda, hullata ja meelepärases tegevuses osaleda ning võivad määruda. Üleriidel ei ole pikki nõõre, aasasid, takerduvat salli, kinniõmmeldud kapuutsi.

3.8 Lapse riietus toas on mugav, puhas ja nahasõbralik;

3.9 Lapse heaolu arvestades on lapsel lasteaias mõistlik hulk tagavarariideid. Võimlemisriided (sportsärk ja lühikesed püksid/retuusid) on lapsel nimega varustatud riidest kotis; 3.10 Lapse riided ja jalanõud on varustatud nimega, et vältida vahetusse minemist ning kadumist;

3.11 Toas on vajalikud heleda tallaga vahetusjalanõud, eelistatult sellised, mille jalgapaneku ja jalast võtmisega saab laps ise hakkama.

3.12 Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määratud riided ja kappi kogunenud joonistused ning muud meisterdused viiakse samal õhtul koju. Keelatud on hoida lapse kapis toiduaineid, sh ka maiustusi, ravimeid, teravaid esemeid.

3.13 Lapsel on lasteaias vajalik kamm või juuksehari, pabertaskurätid.

4. Turvalisus

4.1 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nt nuga, militaarse iseloomuga mänguasjad, hüpikpall, pisidetaile sisaldavad mänguasjad, ohtlikud/teravad ehted jm sarnast).

4.2 Lasteaia territooriumil laste ohutuse huvides ei sõideta jalgratta, tõukeratta, rula ja rulluiskudega. Rattaga lasteaeda tülles paigaldatakse ratas vastavasse parklasse.

4.3 Lasteaia koridorides ja rühma ruumides liigutakse kõndides, joostakse ja ronitakse õues. Liikumistundidesse minnes jätab laps kõrvalised esemed rühma (peahted, kaelakeed jms mis võivad segada tunnis tehtavaid harjutusi). Turvalisuse tagamiseks pannakse pikad juuksed patsi.

4.4 Lasteaias ei ole lubatud närimiskumm.

4.5 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise jaoks on välja töötatud kriisiolukordade lahendamise plaan.

4.7 Lasteaia kriisiolukordade lahendamise plaan määratleb õpetajate ja teiste lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras. Asutuse töötajad on plaaniga tutvunud, teistele huvilistele on plaan kättesaadav lasteaias paberandjal.

4.8 Lasteaia territooriumil ei ole lubatud viibida koertega.

4.9 Laste turvalisuse tagamiseks sulgevad kõik lasteaia territooriumilt lahkujad enda järel värava.

4.10 Asutuse territooriumil asuvad jälgimisseadmed on kasutusel eesmärgiga kaitsta lasteaia vara. Turvakaamerate salvestistele juurdepääs on piiratud. Turvakaamera salvestise annab välja direktor õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

4.11 Lapsed ei kasuta lasteaias isiklikke nutivahendeid (mobiiltelefonid, tahvelarvutid, nutikellad jne).

5. Lasteaeda tuleb terve laps

5.1 Tervisekaitsenõuetest tulenevalt ei tohi lasteaeda tuua last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Lasteaia töötajal on õigus keelduda haigusnähtudega (köha, vesine nina, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jne.) lapse rühma vastu võtmisest;

5.2 Lapsevanem teavitab koheselt lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusse (tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus jne);

5.3 Lapsevanem informeerib lasteaeda, kui laps on teatud toiduainete vm suhtes allergiline, kui lapsel on pärilikud või muud püsivad tervisehäired (langetõbi, suhkruhaigus, südamehaigused jms.);

5.4 Õpetaja võtab päeva jooksul haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemaga koheselt kontakti. Laps saadetakse koju või raviasutusse;

5.5 Lapsevanem esitab õpetajale pärast lapse nakkushaigusest tervenemist perearsti poolt väljastatud tõendi;

5.6 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ravimeid, toidulisandeid. Õpetajal on keelatud lapsele ravimi manustamine ega luba ka lapsel neid võtta;

5.7 Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes, kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, siis jääb laps kodusele ravile.

6. Lapse andmed, informatsioon

- 6.1 Isikuandmete kogumisel ja töötlemisel lähtub lasteaed Isikuandmete kaitse seadusest ja Andmekaitseseadusest;
- 6.2 Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõsed andmed;
- 6.3 Lapsevanema mobiiltelefoni numbri, elukoha, e-posti aadressi vm andmete muutumisel, teavitab vanem sellest koheselt õpetajat;
- 6.4 Lapsevanem saab informatsiooni lasteaias toimuva kohta lasteaias infosüsteemist ELIIS, e-posti teel ja õpetajaga vesteldes;
- 6.5 Lapsevanem jälgib oma e-posti, mille aadressi on andnud lasteaeda – lasteaed võib saata olulisi teateid;
- 6.6 Küsimuste, ettepanekute jms puhul pöördub lapsevanem õpetajate, õpetaja abi, hoolekogu liikme, terapeudi või juhtkonna poole;

7. Märkamine ja ennetamine

- 7.1 Ennetamine hõlmab last ohustavate olukordade ja sündmuste võimalikult varast märkamist ja neile reageerimist, sealhulgas lapse arengu- ja käitumisprobleemide, kasvukeskkonnas esinevate probleemide ja väärikohandamise tuvastamist;
- 7.2 Lapsevanem ja lasteaias töötaja on kohustatud lapse abivajaduse ilmnemisel otsima abi ja vajaduse korral tegema koostööd lastekaitsetöötaja või teiste lapsega töötavate isikutega;
- 7.3 Lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel peab lasteaias töötaja viivitamata teavitama sellest lapsevanemat ja lasteaias direktorit;

8. Toitlustamine lasteaias

- 8.1 Lasteaed lähtub toitlustamisel tervisekaitse nõuetest, pakkudes igapäevaselt täisväärtuslikku toitu lasteaias päevakavades kinnitatud kellaaegadel.
- 8.2 Söömine toimub eraldi söögitoas (Lisa 3 “Harkujärve Lasteaias söögitoa kasutamise reeglid”).
- 8.3 Menüüga saab tutvuda lasteaias kodulehel/ELIIS keskkonnas.
- 8.4 Toiduraha arvestus käib päevapõhiselt (lapse lasteaeda kohale märkides arvestatakse temaga hommiku-, lõuna- ja õhtusöögil).
- 8.5 Eritoitu vajavate laste toitlustamisel teeb lasteaed lapsevanemaga koostööd leidmaks võimalikult parim lahendus lapsele.

9. Kodu mänguasjad lasteaias

- 9.1 Laps võib lasteaeda iga päev kaasa tuua ühe oma kaisulooma või raamatu;
- 9.2 Täiendav mänguasjade päev lepitakse kokku rühma lastevanemate koosolekul;
- 9.3 Kaasatoodud mänguasja puhul kehtib reegel: “luban mänguasja ka sõbrale“. Lapsevanem selgitab lapsele, et oma mängu vahendeid tuleb kaaslastega jagada;
- 9.4 Mänguasjale on lisatud mingi tunnusmärk, mille järgi saab kindlaks teha selle omaniku.
- 9.5 Mänguasjade kadumise, purunemise ja otsimise eest vastutab lapsevanem;
- 9.6 Lasteaeda on keelatud tuua militaarseid, kergesti purunevaid ja lapse tervisele ohtlikke mänguasju.

10. Sünnipäevade ja jõulude tähistamine

- 10.1. Laste sünnipäevade tähistamine lepitakse kokku rühma vanematega iga õppeaasta alguses;
- 10.2. Soovi korral võib laps lasteaias kostitada kaaslasti kokkuleppel rühmaõpetajaga mõistliku hulga puuviljade ja maiustustega, arvestades laste arvuga oma rühmas. Kaasa toodud maiustused peavad olema originaalpakendis, millel on peal selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimise tähtaeg (parim enne/kõlblik kuni);

10.3 Tervist Edendavas Lasteaias jõulupäkapikud ei käi.

11. Lasteaiamaksude tasumine

11.1 Kohatasu arvestatakse iga kuu eest (va kui lasteaed on kollektiivpuhkuse ajal suletud), toiduraha vastavalt kohal käidud päevade eest. Toiduraha ja kohatasu arved saadab lapsevanema e-mailile raamatupidaja. Kohatasu suurus on kehtestatud Harku Vallavalituse poolt ("Harku valla koolieelsete lasteasutuste muude kulude vanema poolt kaetava osa määr ja selle tasumise kord", leitav Riigi Teatajast).

11.2 Lapsevanem tasub lasteaia poolt esitatud arve õigeaegselt.

11.3 Kui lapsevanemal on tekkinud lasteaiamaksude tasumisel võlgnevus üle kahe kuu, on lasteaia direktoril hoolekogu otsusega õigus laps lasteaia nimekirjast välja arvata.

11.4 Makseraskuste korral on võimalik valda sissekirjutatud peredel taotleda Harku valla Sotsiaalkomisjonilt toiduraha ja kohatasu maksmisel soodustust.

12. Õppe – ja kasvatustegevuse korraldus

12.1 Õppe-ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale;

12.2 Õppe – ja kasvatustegevus toimub iga päev, kui lasteaed on laste vastuvõtuks avatud;

12.3 Õppetegevused toimuvad iga rühma õppetegevuste kava alusel, millega lapsevanem saab tutvuda Eliis.ee keskkonnas. Lasteaias toimub valdavalt kuupõhine projektõpe, iga kuu on rühmas õppetegevusi läbiv ja ühendav teema, mille tegevused planeeritakse kuuplaanis. Rühma õpetajal on õigus teha tegevuskavas muudatusi;

12.4 Õppekava on koostatud nii, et selle läbimisel saavutab laps koolivalmiduse, kui ta on käinud lasteaias regulaarselt.

12.5 Õppetegevused võivad lisaks lasteaia ruumidele toimuda väljaspool lasteaeda: õues, pargis, muuseumis ja mujal õpetajate poolt planeeritud õppetegevuste läbiviimise paikades (Lähtudes "Lasteaia territooriumilt lahkumise kord", LISA nr 3).

12.6 Lapsele lasteaeda järele tulles soovitame varuda aega tehtud töödega tutvumiseks ja vestlemiseks rühmatöötajaga, et olla teadlik lapse lasteaia päeva sisust.

11. Koostöö

13.1 Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel;

13.2 Hea ja usaldusväärne koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias;

13.3 Parema koostöö ja kasvukeskkonna loomiseks oleme üksteise vastu hoolivad, tähelepanelikud ja abivalmid.

13.4 Võimalusel räägib lapsevanem õpetajale kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva, siis suudab õpetaja last paremini mõista;

13.5 Lapsevanemad ja õpetajad suhtuvad hoolivalt lasteaia varasse ja õpetavad seda ka lapsele;

13.6 Võimalusel vestleb lapsevanem vähemalt kord nädalas õpetajatega. Lapsele on innustav, kui vanemad tema tegevuse vastu huvi tunnevad;

13.7 Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole;

13.8 Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole;

13.9 Lapsevanemad on oodatud kaasa lööma rühma igapäevastes töödes ja tegemistes, eelnevalt kokku leppides ja kooskõlastades rühma meeskonnaga, samuti kaasa rääkima lasteaiaelu olulistest tegevustes läbi lasteaia hoolekogu;

13.10 Lapsevanemad on oodatud lapse arenguestlusele, mille ajad lepitakse õpetajatega eelnevalt kokku;

13.11 Lapsevanemad osalevad võimalusel aktiivselt rühma koosolekutel, mida korraldatakse lapsevanematele info jagamiseks, kokkulepete sõlmimiseks ja koostöö loomiseks;

13.12 Koosolekute toimumise aeg teatatakse piisava ajavaruga, et lapsevanemal oleks võimalik osalemist planeerida. Lapsed on koosoleku ajal lasteaia töötajate järelevalve all;

13.13 Lapse jaoks on oluline, et lapsevanemad võtaksid osa lasteaia üritustest nende keskendudes, ilma segavate infotehnoloogia seadmeteta;

13.14 Lasteaias toimuv kajastub lasteaia infosüsteemis ELIIS.ee, kodulehel www.harkujarvelasteaed.ee, rühma stendil või lastevanemate meililistis.

13.15 Harkujärve lasteaia filmimise ja pildistamise kord on kinnitatud direktori käskkirjaga ning kättesaadav (kodukorra LISA nr 4).

14. Kodukorra kehtivus, tutvustamine

14.1 Harkujärve lasteaia kodukord on täitmiseks lastele, lapsevanematele ja personalile;

14.2 Iga-aastaselt lastevanemate koosolekul (septembris) tutvustavad õpetajad lapsevanematele lasteaia kodukorda;

14.3 Lapsevanemad allkirjastavad kodukorraga tutvumise esimesel lasteaia-aastal ning kodukorra muudatuste sisseviimisel.

15. Kodukorra muutmine

15.1. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused.

15.2. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

LISA 1 Õueala reeglid

LISA 2 Söögitoa reeglid

LISA 3 Lasteaia territooriumilt lahkumise kord

LISA 4 Isikuandmete töötlemise üldreeglid

LISA 5 Filmimise ja pildistamise kord

Meeldivat koostööd!

Harkujärve Lasteaed

HARKUJÄRVE LASTEAIA ÕUEALA KASUTAMISE REEGLID

Kogu lasteaia õueala on kasutamiseks kõikidele lasteaia käivatele lastele ning reeglid on täitmiseks lastele, personalile ja lastevanematele lasteaia lahtioleku ajal.

1. Kõikide laste eest lasteaia õuealal vastutab kogu õues viibiv personal
2. Rühmatöötaja suunab lapsed õues tegutsema, sportima, mängima ning kehtestab piirid, kus mängitakse
3. Õpetaja selgitab lastele atraktsioonide kasutamise võimalusi ja ohutust
4. Iga täiskasvanu märkab ja peatab vajadusel iga lapse ohtliku tegevuse või käitumise
5. Iga rühma töötaja jälgib oma rühma lapsi ja kutsub vajadusel teiste rühmade lapsi korrale
6. Personal vastutab lasteaia hoone, õueala ja vahendite korrashoiu ja puhtuse eest, kaasates lapsi ja lapsevanemaid
7. Mänguvahenditel on keelatud ronida kaelapaelte, lahtiste sallide ja jalgratturikiivriga
8. Iga täiskasvanu jälgib ja vastutab, et lapsed:
 - hoiavad lasteaia õuealal kasvavaid taimi ja puid
 - kaevavad auke selleks ettenähtud liivakastides
 - kiiguvad ainult istudes
 - joonistavad kriitidega kokkulepitud kohtades
 - istuvad karussellil hoogu tehes karusselli sees
 - lasevad liumäest alla üks laps korraga, arvestades liumäe kasutamise reegleid (alla laskmine käib jalad ees ja liumäest ülesronimine ei ole lubatud)
 - viibivad õuesoleku ajal täiskasvanu nägemisulatuses
 - korjavad igapäevaselt koos personaliga peale mängimist kõik mänguasjad kokku ning korrastavad liivakastid
 - kelgutavad lasteaia õuealal sobiva kelgu või alusega (plastikkelk)
 - mängivad mäel rühmatöötajaga kokkuleppel
 - istuvad toiduga õuealal rühmatöötajaga kokkulepitud kohas
9. Kelgumäel juhendavad laste liikumist lasteaia töötajad
10. Lasteaia piirdeaed ja jalgvärvad on mõeldud turvalisuse tagamiseks mitte ronimiseks
11. Igaüks veendub, et väravad oleksid kinni
12. Avastades lõhutud detaili või muu puuduse atraktsioonidel, tuleb sellest viivitamatult informeerida juhtkonda

HARKUJÄRVE LASTEAIA SÖÖGITOJA KASUTAMISE REEGLID

1. Söögituba kasutatakse eesmärgipäraselt vastavalt kokkulepitud söögiaegadele, kuid võttes arvesse laste erinevat tempot. Söögituba kasutavad lasteaias viibivad lapsed, rühmapersonal ja muu personal. Hommikuti annab lapsevanem lapse rühmapersonalile üle rühmaruumis.
2. Reeglid on täitmiseks seal viibivatele lastele ja täiskasvanutele.
3. Hoolitseme söögitoa puhtuse eest.
4. Hoiame rahulikku õhkkonda (ärritunud, lärmakad, reegleid eiravad lapsed viiakse rühma rahunema).
5. Söögitooas tuleb kinni pidada kõikidest ohutus- ja sanitaarnõuetest.
 - Korrapidajad kannavad ettenähtud kaitseriietust (põll, müts).
 - Kergesti purunevate nõude kasutamisel ollakse väga ettevaatlikud.
 - Laua katmisel põrandale kukkunud või muud moodi määrdunud sööginõud/tarvikud tuleb viia määrdunud nõude lauale ja asendada puhastega.
 - Söögitooas kõnnime rahulikult sammul, olles tähelepanelikud teiste suhtes (vältimaks kokkupõrkeid, trügimist).
 - Söögituppa ei ole lubatud siseneda välisriietes või jalanõudes.
6. Söömise ajal peetakse kinni üldtunnustatud kommetest:
 - Söögituppa sisenedes soovime teistele “Head isu!”. Söömise lõppedes ütleme “Aitäh!”. Kui toit väga maitsetu, ütleme kiidusõnad edasi kokkadele.
 - Laua katmisel asetatakse lauale toidule vastavad nõud (praad praetaldrikule). Söömisel kasutame õigesti söögiriistaid, võimalusel nuga ja kahvit.
 - Võimalusel (vastavalt vanusele ja toidule) tõstavad lapsed ise toiduportsjonid.
 - Söögi ajal ei räägita kõrvalistest asjadest.
 - Enne ja peale sööki pestakse käed, vajadusel kasutatakse suu pühkimiseks salvärätikut.
 - Laua ääres istutakse rahulikult.
 - Lõpetades söömise viib igaüks enda nõud vastavale lauale, puhastab nõud toidujäätmetest ettenähtud kohas.
7. Lisa kokkulepped:
 - Rühmapõhiselt kehtestatakse korrapidajate süsteem, et iga laps saaks võimaluse olla korrapidaja. Korrapidajaid juhendav täiskasvanu pöörab tähelepanu ohutus- ja sanitaarnõuete täitmisele, tutvustab lauakatmise kombestikku ning jälgib, et lastele on kõik vajalik kättesaadav (nõud, leib, salvärätid jms).
 - Me oleme söögiharjumuste kujundajad- pakume, meelitame maitset, kiidame!
 - Last suunatakse käituma vastavalt kehtivatele kommetele ja viisakusreeglitele, sh toidu austamine, mitte meeldimise korrektne väljendamine.
 - Kõigil on õigus saada kõik söögikorras ettenähtud toidud.
 - Lisaportsjon on võimalusel lubatud, kuid last juhendatakse sobiva portsjoni tõstmiseks (oskus hinnata, kas ja mil määral on kõht veel tühi).

LASTEGA LASTEAIA TERRITOORIUMILT LAHKUMISE KORD

1. Rühmatöötajad vastutavad (vastavalt kinnitatud töögraafikule tööl viibimise ajal) lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse lasteasutuses viibimise ajal.
2. Õppekäigud, ekskursioonid, matkad ja muud lasteaia territooriumilt lahkumist nõudvad üritused korraldatakse õpetajate juhtimisel ja vastutusel vastavalt kuuplaanile.
3. Õppekäigu, ekskursiooni ja matka korraldaja (vastutaja) informeerib sellest eelnevalt lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda.
4. Lasterühma saadavad lasteaia territooriumilt lahkudes seaduses ettenähtud arv täiskasvanuid, kuid mitte vähem kui kaks. Vajadusel ja võimalusel kaasatakse rohkem saatjaid (lapsevanemad; lasteaia töötajad, muusika- ja liikumisõpetaja, tegevusterapeut).
5. Lapsi hoitakse eemal piirkonnast, kus on mürarikas ettevõtte, suure liiklustihedusega või tolmas maantee või muu lapse elu või tervist ohustav saasteallikas.
6. Koolieelikute lasterühm võib liikuda ainult täiskasvanute saatel kõnniteel kaks last kõrvuti. Kõnnitee puudumisel võib lasterühm liikuda teepeenral nii, et näeks vastu sõitvaid sõidukeid
7. Õpetaja võtab kaasa osavõtivate laste nimekirja ja nende vanemate kontaktandmed ning esmaabipaki.
8. Lasteaia territooriumilt lahkudes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides.
9. Igast õppekäigul, ekskursioonil, matkal toimunud õnnetusjuhtumist tuleb teavitada lasteaia direktorit ja lapsevanemaid.
10. Õnnetusjuhtumid arutatakse läbi lasteaia pedagoogilisel nõupidamisel.
11. Pedagoogid allkirjastavad käesoleva korraga tutvumise.

Juhis toetub järgmistel õigusaktidel:

- Liiklusseadus
- Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE ÜLDREEGLID

1. Töötajad peavad lähtuma isikuandmete töötlemisel kehtivatest regulatsioonidest ning järgima isikuandmete töötlemisel seaduslikkuse, eesmärgipärasuse, minimaalsuse, kvaliteedi, piiratud säilitamise ja turvalisuse põhimõtteid. Töötaja peab tagama, et isikuandmete töötlemine oleks läbipaistev ja arusaadav.
2. Töötaja ei tohi anda tuvastamata isikutele välja isikuandmeid. Isiku tuvastamisel peab olema töötaja veendunud isiku samasuses.
3. Töötaja peab hoidma talle teatavaks saanud isikuandmeid selliselt, et kolmandatel isikutel oleks takistatud juurdepääs nendele.
4. Registritesse tohib teha päringuid ainult teenistusülesannete raames/täitmiseks ning nende kohta peab töötaja pidama elektroonilist arvestust. Arvestust peab pidama selliselt, et oleks võimalik tuvastada päringu tegemise aeg ja eesmärk.
5. Isikuandmete töötlemisega seotud taotlused tuleb edastada viivitamatult lasteaia andmekaitse kontaktisikule (lasteaia direktor).
6. Isikuandmete töötlemise nõuete rikkumise korral peab töötaja teavitama rikkumisest lasteaia andmekaitse kontaktisikut kirjalikult 24-tunni jooksul alates rikkumisest teadasaamisest kes selle viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 12-tunni jooksul peale vastava info saamist edastab selle teate Harku Vallavalitsuse andmekaitse spetsialistile. Teavituses peab olema märgitud rikkumise ese, aeg, ulatus ja põhjus.
7. Uute tehnoloogiate (sh infosüsteemide) kasutusele võtmiseks, või vanade muutmiseks määrab, mis muudab nendega tehtavaid toiminguid või põhimõtteid oluliselt, peavad töötajad lasteaia andmekaitse kontaktisikut teavitama, kes edastab info Harku Vallavalitsuse andmekaitse spetsialistile ning seejärel koostama mõjuhinnangu vastavalt antavatele juhistele.

FILMIMISE JA PILDISTAMISE KORD

Käesolev filmimise ja pildistamise kord reguleerib filmimist ja pildistamist ning piltide ja videote internetti üles laadimise reeglid Harkujärve Lasteaias (edaspidi lasteaed).

1. Üldsätted

1.1. Lasteaed on avalik koht (va ruumid, kuhu igaüks ei või siseneda).

1.2. Lasteaias võib igaüks, nii laps kui täiskasvanu, füüsiline kui juriidiline isik, filmida ja pildistada järgides käesolevat korda.

1.3. Avalik üritus on avalikus kohas toimuv ja avalikkusele avatud lõbustusüritus, võistlus, etendus, kaubandusüritus või muu sellesarnane inimeste koos olemine, mis ei ole koosolek.

2. Filmimine ja pildistamine lasteaias

2.1. Lasteaia avalikes ruumides võivad kõik füüsilised isikud pildistada ja filmida, ilma eelnevat nõusolekut küsimata juhul, kui pildistatakse või filmitakse enda tarbeks, st pilte või videot ei avalikustata kuskil.

2.2. Kui isik soovib avalikustada enda tarbeks tehtud pilte või videoid, peab ta küsima nõusoleku kõigilt pildil või videol olevatelt isikutelt. Kuivõrd lasteaias käivad alaealised, kellel on piiratud teovõime, siis võidakse lapsi lasteaias avalikustamise eesmärgil pildistada-filmida ainult lapsevanema kirjalikul nõusolekul.

2.3. Avalikel üritustel, mille avalikustamise eesmärgil jäädvustamist võib mõistlikult eeldada, ei pea isikuid sellest eraldi teavitama. Jäädvustaja peab pildistatavaid-filmitavaid teavitama nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas soovivad kaamera ette jääda või mitte.

2.4. Lasteaia personali võib avalikustamise eesmärgil pildistada ja filmida juhul, kui personali sellest teavitatakse viisil, mis võimaldab personalil langetada otsuse kaamera ette jäämiseks või mitte.

2.5. Kui lasteaias soovivad filmida või pildistada juriidilised isikud, kes ei tee seda asutuse tellimusel, peavad seda taotlema vähemalt kümme (10) tööpäeva enne filmimise või pildistamise päeva, sealjuures põhjendama jäädvustamise vajadust, kirjeldama avalikustamise viisi ning seejärel juhtkonna heakskiidul küsima lapsevanematelt vastavad nõusolekud.

2.6. Ajakirjanduslikul eesmärgil filmida või pildistada soovijad peavad teavitama direktorit vähemalt kakskümmend neli (24) tundi enne filmimise või pildistamise päeva, lisades põhjenduse jäädvustamise vajadusest ja kirjeldama avalikustamise viisi.

2.7. Lasteaia personal võib lasteaias filmida või pildistada määras, mis on vajalik lasteaia sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks, rakendades mõistlikkuse printsiipe ning arvestades laste huve.

2.8. Lasteaed peab seisma hea selle eest, et keegi ei filmiks ega pildistaks lapsi õigusvastaselt või ilmselgelt kahjustavalt.

3. Piltide-filmide internetti üles laadimise reeglid

3.1. Lapsevanemad ja teised isikud ei või enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta hiljem internetti üles laadida.

3.2. Lasteaia personal võib lasteaia kodulehele või Facebooki lehele laadida lasteaia sündmustest tehtud pilte ning pilte, mille osas on lapsevanemalt saadud kirjalik nõusolek.

3.3. Pildid arhiveeritakse ning säilitatakse avalikkusele mittekättesaadaval andmekandjal.

3.4. Lasteaiale jääb õigus kasutada arhiveeritud materjale asutusega seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja levitamiseks.

3.5. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist lasteaia kodulehelt või Facebookist, tuleb sellest kirjutada lasteaia andmekaitse kontaktisikule e-kirja teel, kus lisatakse link pildile, mille eemaldamist soovitakse.