



Kinnitatud direktori
20.02.2023 käskkiri nr 1-1/1
Kinnitatud hoolekogu
17.02.2023 protokoll nr 1-3/4-1
Kinnitatud pedagoogiline nõukogu
20.02.2023 protokoll nr 1-2/3

HARKUJÄRVE LASTEAIJA KODUKORD

Harkujärve Lasteaia kodukord on mõeldud täitmiseks nii maja töötajatele kui ka lastele ning nende vanematele. Kodukorrale lisaks tuleb lähtuda meie lasteaia arengu-ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest, kultuurist ja väärtustest.

1. Lapse saabumine, lahkumine ja puudumine

- 1.1. Lasteaed on avatud 7.30 - 18.00, seetõttu tuleb lapsevanem lapsele järele hiljemalt 17.45.
- 1.2. Lasteaed on suletud riigipühadel. Kolme tunni võrra lühendatud tööpäev eelneb 1. jaanuar, 24. veebruar, 23. juuni ja 24. detsember.
- 1.3. Lapsevanem järgib lasteaia päevakava ja toob lapse lasteaeda 15 min enne hommikusööki või 15 min enne õppe- ja kasvatustegevuste algust.
- 1.4. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, toimib õpetaja vastavalt lasteaia hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 1.5. Hilisemast tulekust või puudumisest teavitab lapsevanem lasteaeda hiljemalt 15 min enne hommikusööki. Mitteteatamise korral on laps lasteaias kohalolija.
- 1.6. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale lasteaeda tülles ja teavitab töötajat lasteaia lahkudes.
- 1.7. Lasteaia siseruumidesse ei ole lubatud siseneda välisriietes ja -jalanõudes.
- 1.8. Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindaja(te)le.

2. Lapse tervis, heaolu ja areng

- 2.1. Lasteaeda tuleb puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega laps, kellel on kaasas isiklikud hügieenitarbed (kamm, taskurätikud jne);
- 2.2. Lasteaia päevakavas on lastel ette nähtud igapäevane õues viibimine. Õuealal viibides lähtutakse LISA nr 1 kehtestatust.
- 2.3. Lapsevanem varustab lapse ilmastikule vastava riietusega ning kontrollib regulaarselt nende korrashoidu;
- 2.4. Õueriided võimaldavad lapsel vabalt liikuda, võivad määrduda ja neil ei ole pikki nõõre, aasasid, takerduvat salli või kinniõmmeldud kapuutsi.

- 2.5. Lapsel on lasteaia vahetus- ja võimlemisriided.
- 2.6. Lapse riietel ja jalanõudel on tema nimi.
- 2.7. Siseruumis on lapsel heleda tallaga jalanõud.
- 2.8. Laps saab ise hakkama ja oskab vajadusel abi küsida riietumisel ja jalanõude jalga panekul ja jalast võtmisel.
- 2.9. Lapse kapp on korras. Keelatud on hoida kapis toiduaineid, ravimeid, teravaid esemeid või muid lapsele ohtlikke esemeid.
- 2.10. Tervisekaitseõuetest tulenevalt ei tohi lasteaeda tuua haigusnähtudega last. Lasteaia töötajal on õigus keelduda haigusnähtudega (köha, nohu, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jne.) lapse rühma vastu võtmisest.
- 2.11. Lapsevanem on lasteaia personalile kättesaadav lapse lasteaia oleku ajal – võimalike tervisehäirete teatamiseks.
- 2.12. Lapsevanem teavitab koheselt lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusse (covid, tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus jne);
- 2.13. Söögitoas tuleb kinni pidada kõikidest ohutus- ja sanitaarõuetest.
- 2.14. Lapsevanem informeerib lasteaeda ja vajadusel tõendab, kui laps on teatud toiduainete vm suhtes allergiline, kui lapsel on pärilikud või muud püsivad tervisehäired (langetõbi, diabeet jms.). Kui laps vajab terviseseisundist tulenevalt eritingimusi või hoolt (näiteks allergiad, diabeet, astma, epilepsia jms), tuleb sellest kirjalikult informeerida ka lasteasutuse direktorit. Lasteasutuse direktor korraldab vajadusel töötajate juhendamise ja väljaõppe.
- 2.15. Õpetaja võtab päeva jooksul haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemaga koheselt kontakti. Laps saadetakse koju või raviasutusse. Lapsevanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järele.
- 2.16. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikkusel usaldusel ja lugupidamisel.
- 2.17. Lapsevanem informeerib personali last mõjutavatest sündmustest.
- 2.18. Arusaamatuste korral pöörduv lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole.
- 2.19. Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja vaid pöörduv arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole.
- 2.20. Lasteaia ei tolereerita ebaviisakust ja kiusamist.
- 2.21. Lapsevanemad on oodatud lapse arenguestlusele, mille ajad lepatakse õpetajatega eelnevalt kokku.
- 2.22. Lasteaia toimuv kajastub lasteaia infosüsteemis ELIIS.ee, lasteaia kodulehel, rühma stendil või lastevanemate meililistis.
- 2.23. Lasteaia üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teised kaasasolevad pereliikmed (nt. õdede-vendade) ei häiriks esinejaid ja teisi külalisi.
- 2.24. Laste huviringides käimine ja seal osalemine on huvitegevuse korraldaja ja lapsevanema omavaheline kokkulepe ja vastutus.
- 2.25. Lasteaia toimuvatesse huviringidesse viib ja toob lapse huviringi juhendaja või lapsevanem.

3. Turvalisus

- 3.1. Personalil on kohustus hoida konfidentsiaalset infot.
- 3.2. Lasteaeda on keelatud tuua militaarseid, kergesti purunevaid ja lapse tervisele

ohtlikke mänguasju.

- 3.3. Lasteaia territooriumil ei sõideta jalgratta, tõukeratta, rula ja rulluiskudega. Rattaga lasteaeda tülles paigaldatakse ratas rattaparklasse.
- 3.4. Lasteaias tekkivate ohtulukordade lahendamiseks on kriisiplaan.
- 3.5. Lasteaia territooriumil ei ole lubatud viibida lemmikloomadega, kui see pole osapoolte vahel teisiti kokku lepitud.
- 3.6. Lapsed ei kasuta üldjuhul lasteaias isiklike nutivahendeid.
- 3.7. Olles lapsele järele tulnud, ei jääda lasteaia territooriumile mängima va. ühisüritused ja perepäevad.
- 3.8. Lapse abivajaduse ilmnmisel või selle kohta teate saamisel peab lasteaia töötaja viivitamata teavitama sellest lapsevanemat, lastekaitsetöötajat, lasteaia direktorit või teisi asjasse puutuvaid asutusi.
- 3.9. Õppekäigu korraldaja informeerib eelnevalt õppekäigust lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda, võtab kaasa osavõtvate laste nimekirja lapsevanemate kontaktandmetega ning esmaabipaki.
- 3.10. Õppekäigul viibijad lähtuvad liiklusseadusest ja kannavad helkurveste.

HARKUJÄRVE LASTEAIA ÕUEALA KASUTAMISE REEGLID

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

1. Kõikide laste eest lasteaia õuealal vastutab kogu õues viibiv personal ning vajadusel kutsub korrale.
2. Personal, koos laste ja lastevanematega kasutavad lasteaia vara heaperemehelikult.
3. Mänguvahenditele on keelatud ronida kaelapaelte, lahtiste sallide ja jalgrattakiivriga.
4. Iga täiskasvanu jälgib ja vastutab, et lapsed:
 - hoiavad lasteaia õuealal kasvavaid taimi ja puid;
 - kaevavad auke liiva aladel;
 - kiiguvad ainult istudes;
 - joonistavad kriitidega kokkulepitud kohtades;
 - lasevad liumäest alla üks laps korraga, arvestades liumäe kasutamise reegleid (alla laskmine käib jalad ees ja liumäest üles ronimine ei ole lubatud);
 - korjavad igapäevaselt koos personaliga peale mängimist kõik mänguasjad kokku ning korrastavad liivakastid;
 - kelgutavad lasteaia õuealal plastik kelgu või alusega;
5. Värava avab ja suleb vaid täiskasvanu.
6. Avastades lõhutud detaili või muu puuduse atraktsioonidel, tuleb sellest viivitamatult informeerida juhtkonda.

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE ÜLDREEGLID

1. Töötajad peavad lähtuma isikuandmete töötlemisel kehtivatest regulatsioonidest ning järgima isikuandmete töötlemisel seaduslikkuse, 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 juhtkonnale.
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 juhisteid.