



Kinnitatud direktori

15.02.2024 käskkiri nr 1-1/1

Kinnitatud hoolekogu

07.02.2024 protokoll nr 1-3/1

Kinnitatud pedagoogiline nõukogu

12.02.2024 protokoll nr 1-2/2

HARKUJÄRVE LASTEIAIA 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 tööpäevadel 7.30 – 18.00, seetõttu tuleb lapsevanem lapsele järele hiljemalt 17.45.
- 1.2. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riigipühadel. Kolme tunni võrra lühendatud tööpäev eelneb 1. jaanuarile, 24. veebruarile, 23. juunile ja 24. detsembrile.
- 1.3. Lapsevanem järgib lasteaia päevakava ja toob lapse lasteaeda 15 min enne hommikusöögi algust või 15 min enne õppe- ja kasvatustegevuste algust.
- 1.4. Juhul kui lapsele ei ole lasteaeda järele tulnud hiljemalt kella 17.45-ks, võtab rühmapersonal lapsevanemaga telefoni teel kontakti. Juhul kui perega kontakti ei saada, teavitatakse olukorrast direktorit, valla laste heaolu spetsialisti ja politseid.
- 1.5. Hilisemast tulekust või puudumisest teavitatakse lasteaeda hiljemalt hommikul kella 9.00-ks. Mitteteatamise korral märgitakse laps lasteaias kohalolijaks ja sööjaks.
- 1.6. Laps antakse isiklikult üle rühma töötajale lasteaeda tulles ja teavitatakse töötajat lapse lasteaiast lahkudes.
- 1.7. Lasteaia rühmaruumidesse ei ole lubatud siseneda välisriietes ja -jalanõudes.
- 1.8. Rühma töötaja annab lapse üle ainult adekvaatsele ja kainele inimesele

(lapse esindajale). Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud täiskasvanud esindaja(te)le.

2. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 2.1. Lapse kapis on keelatud hoida toiduaineid, ravimeid, teravaid esemeid või muid lapsele ohtlikke esemeid;
- 2.2. Tervisekaitsenõuetest 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.
- 2.3. Lapsevanem on lasteaia personalile kättesaadav lapse lasteaias oleku ajal – võimalike tervisehäirete teatamiseks;
- 2.4. Lapsevanem teavitab koheselt lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusesse (covid, tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus jne).
- 2.5. Lasteaias pakutakse täisväärtuslikku tervislikku toitu.
- 2.6. Söögitoas tuleb kinni pidada kõikidest ohutus- ja sanitaarnõuetest.
- 2.7. Lapsevanem informeerib lasteaeda ja vajadusel tõendab, kui laps on teatud toiduainete vm suhtes allergiline, kui lapsel on pärilikud või muud püsivad tervisehäired (nt langetõbi, allergiad, diabeet, astma, epilepsia jms). Terviseseisundist tulenevatest eritingimustest tuleb kirjalikult informeerida lasteasutuse direktorit. Lasteasutuse direktor korraldab vajadusel töötajate juhendamise ja väljaõppe.
- 2.8. Õpetaja teavitab koheselt haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemat. Laps saadetakse koju või raviasutusse. Lapsevanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järele.
- 2.9. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel. (vt KELS § 1)
- 2.10. Lapsevanem informeerib personali last mõjutavatest sündmustest.
- 2.11. Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole.
- 2.12. Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja, vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole.
- 2.13. Lasteaias tolereeritakse viisakat ja kiusamisvaba käitumist.
- 2.14. Lapsevanemaid oodatakse lapse arenguestlusele, mille ajad lepitakse õpetajatega eelnevalt kokku.
- 2.15. Lasteaias toimuv kajastub lasteaia infosüsteemis ELIIS.ee, lasteaia kodulehel, rühma stendil või lastevanemate meililistis.
- 2.16. Lasteaia üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem kaasasolevate pereliikmete teisiarvestava käitumise eest (nt. õed-vennad)
- 2.17. Laste huviringides käimine ja seal osalemine on huvitegevuse korraldaja ja lapsevanema omavaheline kokkulepe ja vastutus.

2.18.Lasteaias toimuvatesse huviringidesse viib ja toob lapse huviringi juhendaja või lapsevanem.

3. Lapse riietus

- 3.1.Lasteaeda tuuakse puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega laps, kellel on kaasas isiklikud hügieenitarbed (kamm, taskurätikud jne);
- 3.2.Laps ei kanna lasteaias rippuvaid ehteid.
- 3.3.Lasteaia päevakavas on lastel ette nähtud igapäevane õues viibimine. Õuealal viibides lähtutakse õueala reeglitest. (vt LISA nr 1)
- 3.4.Laps varustatakse korrektse ilmastikule vastava riietusega.
- 3.5.Õueriided võimaldavad lapsel vabalt liikuda, võivad määrduda ja neil ei ole pikki nõõre, aasasid, takerduvat salli või kinniõmmeldud kapuutsi.
- 3.6.Lapsel on lasteaias vahetus- ja võimlemisriided.
- 3.7.Lapse riietel ja jalanõudel on tema nimi.
- 3.8.Siseruumis on lapsel heleda tallaga jalanõud.
- 3.9.Laps saab ise hakkama ja/või oskab vajadusel abi küsida riietumisel, jalanõude jalga panekul ja jalast võtmisel.

4. Turvalisus

- 4.1.Personalil on kohustus hoida konfidentsiaalset teavet. (vt Lisa 2)
- 4.2.Lasteaeda on keelatud tuua vägivalda õhutavaid, kergesti purunevaid ja lapse tervisele ohtlikke mänguasju.
- 4.3.Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta nende kadumise või katki minemise eest.
- 4.4.Lasteaia territooriumil ei sõideta jalgratta, tõukeratta, rula ja rulluiskudega. Rattaga lasteaeda tulles paigaldatakse ratas rattaparklasse.
- 4.5.Lasteaias tekkivate ohuolukordade lahendamise aluseks on kriisiplaan.
- 4.6.Lasteaia territooriumil ei ole lubatud viibida lemmikloomadega, kui see pole osapoolte vahel teisiti kokku lepitud.
- 4.7.Lapsed ei kasuta lasteaias isiklikke nutivahendeid.
- 4.8.Õpetajalt läheb vastutus lapsevanemale üle hetkel, mil lapsevanem tuleb lapsele järgi.
- 4.9.Olles lapsele järele tulnud, ei jääda lasteaia territooriumile mängima va. ühisürituste korral.
- 4.10.Lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel peab lasteaia töötaja viivitamata teavitama sellest lapsevanemat, laste heaolu spetsialisti, lasteaia direktorit või teisi asjasse puutuvaid asutusi.
- 4.11.Õppekäigu korraldaja informeerib eelnevalt õppekäigust lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda, võtab kaasa osavõtvate laste nimekirja lapsevanemate kontaktandmetega ning esmaabipaki.
- 4.12.Õppekäigul viibijad lähtuvad liiklusseadusest ja kannavad helkurveste.

5. Tasu arvestamine

- 5.1. Lasteaia tasud on Harku Vallavolikogu määrusega kehtestatud kohatasu ja lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud lapse toidukulu päevamaksumus.
- 5.2. Kohatasu ja toidukulu arve väljastab Harku Vallavalitsus lapsevanema e-posti aadressile.

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 plastikkelgu või alusega;

5.Värava avab ja sulgeb 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 määras, mis muudab nendega tehtavaid toiminguid või põhimõtteid oluliselt, peavad töötajad lasteaia andmekaitse kontaktisikut teavitama, kes edastab info Harku Vallavalitsuse andmekaitse spetsialistile ning seejärel koostama mõjuhinna vastavalt antavatele juhistele.