

KINNITAN
02.01.2018 , kk nr 2-Ü
lasteaia direktor
Juta Meringo
Muudetud : 24.10.2018,
kk nr 22-Ü;
03.05.2019, kk nr 1-1/6

HARKU LASTEAIA KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seaduse (§ 9² p (1) ja (2), Harku Lasteaia töökorralduse reeglite (p 2 ja 2.3) ning Harku Lasteaia lasteaiakoha kasutamise lepingust. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on paberkandjal tutvumiseks lasteaias kättesaadav.
- 1.2. Lasteaed avatakse kell 7.00, kui alustab tööd valverühm. Ülejäänud rühmad alustavad tööd kell 7.30. Valverühm on avatud kell 18.00-18.30. Lasteaed suletakse kell 18.30.
- 1.3. Lasteaed on suletud riigipühadel.
Uusaastale (1.jaanuar), Eesti Vabariigi aastapäevale (24.veebruar), võidupühale (23.juuni) ja jõululaupäevale (24.detsember) vahetult eelneval tööpäeval suletakse lasteaed kell 16.00.
- 1.4. Harku Lasteaia õppekeel on eesti keel. Eesti keele kui teise keele tugiõpet võimaldatakse eesti keele tugiõppe rühmas.

2. Lapse lasteaeda toomine ja sealt lahkumine

- 2.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuse algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.
- 2.2. Lapsevanem annab hommikul lapse isiklikult üle kas rühma- või valverühma töötajale ja õhtul järele tulles ütleb, et laps lahku.
- 2.3. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud isikutele.
- 2.4. Rühma töötajal on keelatud last üle anda alaealisele või selleks volitamata isikule, samuti ebakaines olekus (alkoholi- või narkojoobe tunnustega) isikule.
- 2.5. Eriolukorras, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus sellest rühma töötajat teavitada.
- 2.6. Lapsevanem tuleb lapsele järele hiljemalt 18.15, et lapsele jääks aega riietumiseks ning lapsevanemal ja rühma töötajal vajadusel omavaheliseks suhtluseks.
- 2.7. Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemise ajaks järele tulnud, võtab rühma töötaja ühendust lapsevanemate ja vajadusel nende kontaktisikutega.
- 2.8. Kui rühma töötaja ei saa ei lapsevanema ega kontaktisikutega ühendust ja laps on üle tunni peale lasteaia sulgemist olnud lasteaias, teavitab rühma töötaja sellest direktorit, kes teavitab sellest Harku valla lastekaitse spetsialisti, vajadusel politseid.

3. Lasteaiast puudumine ja haigestumine

- 3.1. Lapsevanem kohustub teavitama lasteaeda lapse puuduma jäämisest tööpäeviti hommikul **kella üheksani**.
- 3.2. Punkt 3.1. mittetäitmise korral tuleb lapsevanemal tasuda lapse puudunud päevade toiduraha.
- 3.3. Lapsevanem kohustub teatama lapse naasmisest lasteaeda vähemalt üks päev ette.

- 3.4. Lapsevanem kohustub jälgima, et laps on lasteaeda toomisel terve, mitte tooma lasteaeda nakkus- või viirushaigust põdevat last.
- 3.5. Lapse lasteaia haigestumise korral kohustub rühma töötaja lapsevanemat koheselt teavitama.
- 3.6. Lapsevanem kohustub haige lapse lasteaia ära viima maksimaalselt kolme tunni jooksul.
- 3.7. Lasteaia töötajatel ei ole lubatud lapsele anda vanema poolt kaasa pandud ravimeid (v.a. kroonilise haiguse, sh allergia raviks, arsti poolt välja kirjutatud ravimeid vastava tõendi ettenäitamisel).
- 3.8. Allergia puhul on nõutav arsti tõend.
- 3.9. Kui teie laps vajab mingis osas eri hoolt (näiteks kannab prille, higistab palju jne), teavitage sellest rühma töötajat.

4. Riietus

- 4.1. Tooge laps lasteaeda puhaste, mugavate ja tervete riietega (k.a. jope lukud), kaasa pange tagavarariided.
- 4.2. Sisejalanõud olgu mugavad ja talda toetavad, eelistatult sellised, mille jalga panekuga ja jalast võtmisega saab laps ise hakkama.
- 4.3. Õueriided olgu ilmastikukindlad, püüame käia õues iga ilmaga. Rõivaste nõrkinnitused (jakid, joped, kapuutsid) varustage ohutuse tagamiseks nõõri piirajatega).
- 4.4. Nendel lastel, kes ei oska ise sõrmkindaid kätte panna, palume neid mitte kasutada.
- 4.5. Riidel ja jalanõudel olgu sees eraldusmärgid (neid on palju sarnaseid).
- 4.6. Mähkmeid kasutataval lastel pange kaasa piisav hulk vahetusmähkmeid, kapis võiks olla mõni tühi kilekott vajadusel märgade riiete panemiseks.
- 4.7. Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid - määrdunud riided viiakse juba õhtul koju. Samuti tehakse kappi kogunenud joonistuste ja muu taolisega.
- 4.8. Lapsel peab kaasas olema kamm või juuksehari, tüdrukutel pikkade juuste puhul patsikummid.

5. Turvalisus

- 5.1. Lapsele ei tohi kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nt nuga, militaarse iseloomuga mänguasju, pisidetaile sisaldavaid mänguasju jm sarnast).
- 5.2. Õuealal sõitmiseks kasutame ainult tõuke- ja jooksurattaid. Sõitmisel on kohustus kanda kiivrit.
- 5.3. Lasteaia koridoride ja rühmaruumides liigutakse kõndides, joostakse ja ronitakse õues.
- 5.4. Lasteaia ei ole lubatud närimiskumm.
- 5.5. Puuviljad, maiustused ja kodust kaasavõetu peab olema värske, puuviljad pestud.
- 5.6. Sünnipäeva puhul võib sünnipäevalaps soovi korral kõiki rühmakaaslasti kostitada, kuid puuviljad peavad olema pestud, maiustused originaalpakendis, millel on selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimise tähtaeg. Omaküpsetatud torti, milles võib olla kasutatud mune, tuua ei tohi. Kui soovitakse laste sünnipäevi stendil ära märkida, on vajalik vanema nõusolek.
- 5.7. Lasteaia võib mänguasjapäeval laps kaasa võtta oma puhta, terve, korras ja ohutu mänguasja, mille kaotamine eest rühmatöötaja ei vastuta. Lapsevanem aitab selle koos lapsega üles otsida.
- 5.8. Kaasavõetud mänguasjaga võib ka teine laps mängida (õpetama olema mitte kade).
- 5.9. Õppekäikude ajal ja tänaval liigeldes on lastel ja rühmatöötajatel turvalisuse tagamiseks kohustus kanda helkurveste. Lasteaia rühmaga lasteaia territooriumilt lahkudes kehtib „Lastega lasteaia territooriumilt lahkumise kord“ (Lisad 1-3).
- 5.10. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumist teavitamise, nende juhtumite lahendamise

ning meetmete rakendamiseks on välja töötatud kriisiolukordade lahendamise plaan.

- 5.11. Lasteaia kriisiolukordade lahendamise plaan määratleb õpetajate ja teiste lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras.
- 5.12. Plaan on paberandjal ja sellega on võimalik tutvuda II korruse metoodikakabinetis.
- 5.13. Lasteaia peavärv avatakse kell 7.00 ja suletakse kell 18.30 või siis kui viimane õpetaja lahkub.

6. Koostöö

- 6.1. Igakülgne koostöö rühmatöötajate ja lastevanemate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.
- 6.2. Et lapse päev lasteaias sujuks lodusamalt, palume võimalusel arvestada meie päevakavaga ka kodus (puhke- ja söögiajad).
- 6.3. Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõesed andmed; mobiiltelefoni numbrit, e- posti aadressi ja teiste andmete muutmisel teavitab lapsevanem koheselt sellest õpetajat.
- 6.4. Lapsevanem saab informatsiooni lasteaias toimuva kohta lasteaia kodulehelt, infosüsteemist ELIIS, stendidelt, e- posti teel ja vesteldes.
- 6.5. Lapsevanem jälgib oma e- posti, mille aadressi on lasteaeda andnud- seal võib olla temale olulisi teateid. Küsimuste, ettepanekute jms puhul võib lapsevanem pöörduda õpetaja, õpetaja abi, assistendi, juhtkonna või hoolekogu liikme poole.
- 6.6. Andke lastele eeskujul õpetades viisakaid kombeid tervitamisel, jalgade pühkimisel, ukse sulgemisel.
- 6.7. Õppige tundma oma lapse rühma ning lapsega tegelevaid töötajaid. Näidake üles austust inimeste vastu, kelle hoolde olete usaldanud oma lapse.
- 6.8. Osalege lastevanematele korraldatavatel üritustel ja koosolekutel.
- 6.9. Aidake kaasa lapse arenemiseks ja alushariduse omandamiseks soodsate tingimuste loomisele lasteaias.
Lapse heaolu põhineb kõikide osapoolte koostöös.

7. Lastele ja vanematele tundliku info edastamine telefoni või e- posti teel

- 7.1. Nii telefoni kui e-postiga võib tundlikku infot (erilisu, terviseandmed, usk, päritolu) anda, aga info andja peab olema veendunud, et selle vastuvõtjaks on õige isik. Vastutust selle eest, et teave jõuab õige inimeseni kannab info andja ning sellest tulenevalt on tal kohustus info saaja isik tuvastada. Kuidas ta seda teeb, on tema enda otsus.

8. Kodukorra kehtivus, selle muutmine.

- 8.1. Harku Lasteaia kodukorra koostab ja vajadusel viib sisse muudatused lasteaia direktor.
- 8.2. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 8.3. Lapsevanem tutvub lasteaia kodukorraga enne lasteaia koha kasutamise lepingu sõlmimist.
- 8.4. Kodukorra muutmise aluseks võivad olla muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seaduslikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsustes või lasteaia töö ümber organiseerimises.
- 8.5. Kodukorra kinnitab lasteaia hoolekogu.

Lastega lasteaia territooriumilt lahkumise kord

1. Iga lasteaia õpetaja, assistent ja õpetaja abi vastutab isiklikult oma tööloleku ajal laste turvalisuse, elu ja tervise eest nii lasteaia ruumides, territooriumil kui õppekäikudel ja väljasõitudel.
2. Õppekäigud, ekskursioonid, matkad ja muud lasteaia territooriumilt lahkumist nõudvad üritused korraldatakse õpetaja või assistendi juhtimisel ja vastutusel.
3. Õppekäigu, ekskursiooni, matka või väljasõidu korraldaja (vastutaja) informeerib sellest eelnevalt lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda.
4. Lasteaiarühma saadavad territooriumilt lahkudes vähemalt 2 täiskasvanut (õpetaja ja abi või assistent). Vajadusel ja võimalusel kaasatakse rohkem saatjaid (lapsevanem, liikumisõpetaja, abipersonal).
5. Lapsi hoitakse eemal piirkonnast, kus on müra-rikas ettevõtte, suure liiklustihedusega või tolmas tee, mõni teine lapse elu ja tervist ohustav saasteallikas.
6. Koolieelikute rühm võib liikuda ainult täiskasvanute saatel kõnniteel kaks last kõrvuti. Kõnnitee puudumisel võib liikuda teepeenral nii, et näeks vastu sõitvaid sõidukeid. Õpetaja võtab kaasa osavõtivate laste nimekirja ja nende vanemate kontaktandmed ning esmaabipaki.
7. Territooriumilt lahkudes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides. Lasteaia juurest otse metsa minnes veste ei kanta.
8. Õppekäigul, ekskursioonil, matkal või väljasõidul toimunud õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada lasteaia direktorit, tema puudumisel õppeala- või majandusjuhatajat.
9. Juhtum arutatakse läbi lasteaia pedagoogide poolt kas infotunnis või pedagoogilisel nõupidamisel.
10. Harku Lasteaias on kasutusel matka vm ürituse registreerimise leht ning osalejate nimekiri ning kontaktid. Selle allkirjastavad kas õppealajuhataja või direktor.

Õppekäigu/väljasõidu registreerimise leht

Rühm:.....

Väljasõidu aeg ja koht :.....

Kaasas olevad õpetajad/ täiskasvanud:

1.
2.
3.
4.

Turvalisuse eest vastutav õpetaja ja tema kontaktandmed:

.....

Turvalisuse eest vastutava täiskasvanu **kohustused** :

1. annab eelnevalt täpse informatsiooni õppekäigu/väljasõidu kohta kõigile lastevanematele;
2. koostab õppekäigul/väljasõidul osalevate laste nimekirja;
3. võtab kaasa kõikide kaasas olevate laste ja nende vanemate kontaktandmed;
4. vajadusel teavitab päästemetit numbril 112;
5. lapse haigestumise või õnnetujuhtumi korral informeerib juhtunust lasteaia juhtkonda ning lapsevanemaid;
6. võimaliku avaliku huvi korral suhtleb meediaga lasteaia poolne kõneisik.

Esmaabi andja **kohustused** :

1. enne õppekäigule/väljasõidule suundumist võtab kaasa vajalikud esmaabivahendid;
2. vajadusel kohustub andma esmaabi.

Täiskasvanud saatja **kohustused:**

1. hoolitseb ülejäänud laste turvalisuse eest;
2. võimalusel abistab teisi.

Kuupäev:

.....

Juhtkonna kinnitus:

.....

Matkal, õppekäigul, väljasõidul jm osalevate laste nimekiri

Lapse ees- ja perekonnanimi Vanemate kontaktandmed

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....
- 21.....
- 22.....