



Pangapealse ja Väana-Jõesuu Lasteaed

Väana-Jõesuu õppekoht

Kodukord

Lähtudes Alusharidusseadusest (kehtiv 01.09.2025a) koostab Pangapealse ja Väana-Jõesuu Lasteaia direktor koostöös Väana-Jõesuu Lasteaia töötajatega Väana-Jõesuu õppekoha kodukorra, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

Lasteasutuse kodukord sätestab laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ning füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise korra.

Kodukord on lapsele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodukord lähtub Alusharidusseadusest (kehtiv 01.09.2025a) ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel www.vjlasteaed.edu.ee ja on ELIIS eLasteaed keskkonnas kättesaadav kõikidele töötajatele ning lapsevanematele. Lapsevanemate hulka arvestatakse ka eeskostjad.
- 1.3. Lapsevanemad kinnitavad rühma allkirjalehel allkirjaga, et on lasteaia kodukorraga tutvunud esimesel lasteaia-aastal ning uuesti muudatuste sisseviimisel. Küsimuste korral täpsustab tingimusi lasteaia direktor.
- 1.4. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, lapsevanemate ja lasteaia personali omavaheline koostöö. Lapsevanem on oodatud lasteaias toimuvatele üritustele, pidudele, lahtiste uste päevadele, näitustele, talgutele jne. Lapse jaoks on oluline, et lapsevanem võtaks osa lastega ühisüritustest. Ürituste ajal palume mobiiltelefonid välja lülitada ning jälgida, et üritusel osalevad pereliikmed ei segaks laste esinemist või publikut.
- 1.5. Lapsi võetakse lasteaeda vastu Harku Vallavalitsuse määruse „Harku valla koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.
- 1.6. Kodukord on lapsele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. INFOVAHETUS

- 2.1. Lasteaia infokanalid on: veebileht www.vjlasteaed.edu.ee, ELIIS eLasteaed keskkond (edaspidi Eliis), rühmade elektronposti aadressid, telefonid.
- 2.2. Selleks, et lasteaed saab lapse perega ühendust, on lapsevanemal kohustus anda kontaktandmed lapse lasteaiakoha vastuvõtmisel. Kontaktandmete muutumisel teavitada rühmaõpetajat, kes omakorda teavitab õppejuhti. Lapsevanem teeb vastavad muudatused Eliisis.

- 2.3. Rühma kirjalik suhtluskanal lapsevanemaga on Eliis. Lapsevanem esitab Eliisi keskkonnas taotluse ELIIS eLasteaiaiga liitumiseks. Eliisi vahendusel on lapsevanemal võimalik olla kursis lapse arengut puudutava infoga ning rühma õppe- ja kasvatustegevustega.
- 2.4. Andmete andmisega lubab lapsevanem nende kasutamist asutusesisesteks toiminguteks ning edastada Harku Vallavalitsuse finantsteenistusele finantstoimingute tarbeks.
- 2.5. Lapsi, peresid ja töötajaid puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitse seadusele.
- 2.6. Lapsevanem täidab Eliisis lapse isikuandmete töötlemise nõusolekud. Lapsevanemal on õigus antud nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal Eliis keskkonnas muuta oma „linnutatud“ vastust osas, milliste andmete töötlemise nõusoleku ta tagasi võtab.
Hea ja sujuva koostöö tagamiseks annab lapsevanem lasteaiale kirjalikult teada oma lapse isikuandmete nõusoleku muudatustest nimetatud eesmärkides.
- 2.7. Lapsevanemad pöörduvad info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks esmalt rühmaõpetaja ja siis juhtkonna poole. Lasteaia rühmade ja juhtkonna tööalased kontaktandmed on nähtavad Pangapealse ja Vääna-Jõesuu Lasteaia kodulehel (Vääna-Jõesuu õppekoht).
- 2.8. Rühma laste lapsevanemate koosolekud toimuvad kaks korda õppeaasta jooksul. Koosolekud protokollitakse. Protokollija allkirjastab koosoleku protokoll ja edastab rühmaõpetajale, kes jagab protokollid rühma lapsevanematega ning lasteaia õppejuhiga. Protokollid on asutusesiseseks kasutamiseks.
- 2.9. Sügisisel rühma koosolekul ühe teemana lepatakse kokku rühma reeglid, väärtused ja head tavad.

3. LASTEAIA TÖÖAEG

- 3.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 8.00 – 18.00 ning suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 3.2. Kell 7.00-8.00 ja kell 18.00-18.30 töötab vajadusel valverühm. Õhtune valverühm toimub põhjendatud vajadusel eelneval kokkuleppel.
- 3.3. Lasteaia lahtiolekuaega lühendatakse uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra. Teistel juhtudel lühendatakse lasteaia tööpäeva hoolekogu ettepanekul Harku Vallavalitsuse korralduse alusel ning sellest teavitatakse lapsevanemaid ette infokanalite kaudu mõistliku aja jooksul.
- 3.4. Lasteaia hooajalise tegutsemise otsustab Harku Vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

- 4.1. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on Vääna-Jõesuu Lasteaia õppekoha õppekava.
- 4.2. Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad lasteaia õppeaasta tegevuskava, rühma aastaplaani järgides ning Reggio Emilia tegevuskultuuri põhimõtteid ja projektõppe eripära arvestades lapsest lähtuvalt.
- 4.3. Õppetegevused võivad toimuda lisaks rühmaruumile ka lasteaia õuealal ja väljaspool lasteaeda vastavalt õpetajate planeeritud õppetegevuste läbiviimise paikades

(õppekäigud looduses, muuseumides, teatrites, asutustes, kodukandis, linna keskkonnas jne) ning ajas.

- 4.4. Õppetegevused toimuvad lõimitult koostöös erialaõpetajatega. Erialatundide tunniplaan on paindlik ja vajaduspõhiselt muutuv.

5. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 5.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust järgides lasteaia päevakava ja viib sealt ära endale sobival ajal hiljemalt lasteaia sulgemise hetkeks. Kui laps on lasteaiast ära viidud, siis sellel samal päeval last tagasi ei tooda, välja arvatud rühmaõpetajaga eraldi kokkuleppel erandjuhul, vajadusel.
- 5.2. Lapsevanem arvestab lasteaia päevakavaga ja toob lapse lasteaeda võimalusel nii, et lapsel jääb aega kohaneda enne hommikusööki ning õppe- ja kasvatustegevusi.
- 5.3. Hommikusöögi aeg on paika pandud lasteaia päevakava arvestades peamajas vastavalt lasteaia söögisaali ajakavale, moodulmajades (edaspidi metsamajakastes) vastavalt rühma päevakavale.
- 5.4. Lapsevanem, tuues last lasteaeda, on kohustatud lapse isiklikult üle andma rühma töötajale ning lapsele järele tulles võtma lapse vastu rühma töötajalt. Lapsevanem on kohustatud lapse lasteaeda toomisel ja äraviimisel kontakteeruma lasteaia töötajaga, kes on sellel ajal rühma laste eest vastutav.
- 5.5. Lasteaia töötaja annab lapse üle teisele täiskasvanud isikule, kes ei ole lapsevanem, juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud taasesitamise vormis Eliisis või kirjaliku avalduse alusel.
- 5.6. Lisaks lapsevanemale, vastutab lasteaia meeskond lapse lasteaias viibimise ajal lapse heaolu eest. Lasteaia meeskond sekkub, kui näeb, et lapsevanema otsus on lapse parimate huvidega vastuolus.
- 5.7. Lasteaia töötaja ei luba alaealisel õel-vennal nooremast last koju viia, kui tal on põhjendatud kahtlus, et see võib vanemal õel-vennal üle jõu käia, isegi siis, kui eelnevalt selline lahendus lasteaia ja lapsevanema vahel on kooskõlastatud.
- 5.8. Joobetunnustega lapsevanemale last kojuviimiseks ei anta. Rühma laste eest vastutav töötaja võtab ühendust teise lapsevanemaga või kontaktisikuga. Kui töötaja ei saa teise lapsevanemaga või kontaktisikuga ühendust, teavitab töötaja lasteaia direktorit, kes omakorda võtab ühendust Harku valla lapse heaolu spetsialistiga.
- 5.9. Lasteaialapse ankeedis ja vajadusel täiendavalt rühma lapsevanemate koosolekul lapse vanemad esitavad kirjalikult kõikide täiskasvanute nimed ning telefoninumbri, kes regulaarselt lapsele järele tulevad. Võõras inimene peab rühma laste eest vastutavale töötajale näitama isikut tõendavat dokumenti juhul, kui laps ei tunne võõrast inimest.
- 5.10. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus sellest teatada rühma töötajat lasteaia (rühma) kontakttelefonil.
- 5.11. Lasteaia valverühma sulgemise ajaks s.o kell 18.30, peavad olema kõik lapsed lasteaiast lahkunud. Ajal, millal lasteaed on suletud, ei ole lubatud viibida lasteaia territooriumil va. direktori eriloal.
- 5.12. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat 15 minutit peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast

direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab direktor politseid lasteaeda jäetud lapsest. Järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi. Hilinemist aktsepteeritakse ainult erandjuhtudel.

- 5.13. Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat või märgib Eliisi, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda. Kui lapsevanem ei teavita lapse mittetulekust enne kella 9.00, siis märgitakse ta automaatselt sööjate nimekirja. Pikemalt ette teada oleva puudumise aja märkimine toimub Eliisis.
- 5.14. Õpetaja haigestumisel öösel või hommikutundidel võtab lapsed vastu teise rühma meeskonnaliige või asendustöötaja. Vajadusel toimub laste jagamine teistesse rühmadesse, kuni on leitud asendustöötaja.

6. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 6.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest (sh krooniline haigus), mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 6.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 6.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsete haigustunnustega (silmapõletik, nakkuslik lööve, tugev köha, tugev nohu, üle 37,3 palavik vms.) last vastu ei võeta.
- 6.4. Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitab rühma töötaja lapsevanemat telefoni teel. Haigestunud lapse viib lapsevanem võimalikult kiiresti koju.
- 6.5. Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 6.6. Lapsele ei ole lubatud lasteaeda kaasa panna ravimeid. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes lapsevanema kirjaliku tõendi alusel kokkuleppel lasteasutuse direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 6.7. Lapsele ei ole lubatud lasteaeda kaasa panna kreeme, hooldustooteid. Lasteaias ei kreemitata last. Kui kreemi kasutamine lapse lasteaias viibimise ajal on lapse tervisest tulenevalt põhjendatult äärmine vajadus, võib erandjuhul kreemitada last lasteasutuses arsti määratud suunisel üksnes lapsevanema kirjaliku avalduse ja tõendi alusel kokkuleppel lasteasutuse direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 6.8. Lapse hommikused, õhtused kodu-rutiinsed hügieenitoimingud (nt hambapesu) teeb laps kodus lapsevanema suunamisel ja juhendamisel, mitte lasteaias.
- 6.9. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada õpetajat esimesel võimalusel. Rühmameeskond teavitab seejärel koheselt haldusjuhti, kes jagab edasised juhised rühmale/lasteaia meeskonnale.
- 6.10. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eripuhastust järgides Terviseameti juhiseid.

- 6.11. Lapse lasteaias haigestumise/vigastuse korral osutab situatsioonile lähim lasteaia töötaja kannatanule esmast abi, kutsub vajadusel kiirabi, teavitab juhtunust lapsevanemat ja lasteaia direktorit. Lapsevanema/kiirabi saabumiseni isoleeritakse haige laps, kes on eraldi lasteaia töötaja järelevalve alla.
- 6.12. Lapsele ei ole lubatud kappi kaasa panna kodust kaasa võetud toitu, maitsestatud jooke. Välja arvatud lasteaias planeeritud tegevuse korral ja rühmameeskonna eelneval teavitusel koostöös peredega (nt planeeritud piknik, väljasõit vms). Lapsele on lubatud kaasa anda veepudel, mille puhtuse eest vastutab lapsevanem.
- 6.13. Toiduallergia korral esitab lapsevanem lasteaeda allergoloogi poolt väljastatud vastava tõendi, mis võetakse aluseks koostöös lapsevanemaga toidu valmistamisel.
- 6.14. Lapsed ei kasuta lasteaias isiklikke nutivahendeid (mobiiltelefonid, tahvelarvutid, nutikellad jms).

7. LASTE RIIETUS

- 7.1. Lapsel on lasteaias vajalikud siseriided ja jalas vahetusjalanõud. Rühma kapis on võimlemisriided eraldi riidest kotis, magamisriided, pakk salvrätikuid, kamm, vajadusel patsikumm, mis on eraldi kotis. Lapsel on kapis vajadusel puhas vahetuspesu ja vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 7.2. Lasteaia ja rühmas ei viibita paljajalu v.a juhendatud tegevuste korral rühmas ja liikumistegevuste ajal saalis. Lapse lasteaia vahetusjalanõud peavad püsima kindlalt jalas ning olema libisemiskindla ning mittemääriva tallaga.
- 7.3. Rühmaruumis ei viibita üleriidetega. Üleriided jäetakse peamajas porikoridori, metsamajakeste rühmades rühma esikusse.
- 7.4. Lapsel on lasteaias ilmale sobilik, lapsest lähtuvalt võimalikult iseseisvalt selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus. Suveperioodil on kohustuslik õhuke peakate.
- 7.5. Lapse riietus peab tagama turvalise, ohutu tegutsemise ja mängu. Lubatud pole pikad nõõrid, pikad rippuvad detailid, kinni õmmeldud või lukuga kinnitatud kapuutsid, pikad sallid, rõngassallid, pika nõõriga kindad, kaelakeed, maani keebid või riietuse juures teised võimalikku ohtu kujutavad detailid.
- 7.6. Laste riided ja jalanõud on vajalik märgistada, et ära hoida asjade kadumist ja vahetusse minekut.
- 7.7. Lapsel on rühma garderoobis (esikus) oma kapp. Iga nädala lõpus vaatab lapse pere lapse riided ja muud kapis olevad asjad üle ning lasteaias lapse jaoks mittevajalik viiakse koju.
- 7.8. Vähemalt korra nädalas on vajalik lapse magamisriided/pehmed kaisuloomad viia koju ja need pesta.
- 7.9. Laps tuleb lasteaeda luti- ja mähkmevabana, välja arvatud lastehoiurühma laps, kes on vanuses poolteist kuni kolm aastat. Lastehoiurühma lapse harjutamine mähkme- ja lutivabaks lasteaias toimub lähtuvalt lapsest koostöös perega.
- 7.10. Lasteaed ei vastuta laste riiete ja jalanõude eest.

8. TURVALISUSE TAGAMINE LASTEAIA TERRITOORIUMIL

- 8.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 8.2. Lasteaias on mängu- ja võimlemise vahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreedeid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid kontrollitakse ja hooldatakse tootjate juhendite kohaselt.
- 8.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 8.4. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia välisuks lukustatud. Lapsele järele tulles, helistatakse uksekella.
- 8.5. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia ala piiratud aia ja väravatega. Iga lasteaia mänguväljakule siseneja või väljuja on kohustatud sulgema värava. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline sisenemine lasteaia ruumidesse on keelatud.
- 8.6. Lapsevanem, kes on lapsele järele tulnud võtab üle vastutuse oma lapse eest. Vajadusel juhendab last mängu lõpetama ja mänguasju tagasi oma kohtadele panema.
- 8.7. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks lasteaia töötaja. Lapsi ei jäeta järelevalveta.
- 8.8. Õuesoleku ajal jälgivad kõik lasteaia õuel viibivad töötajad kõikide rühmade lapsi võrdselt. Kõik lasteaia töötajad abistavad, toetavad, sekkuvad vajadusel.
- 8.9. Õues viibivad kõik rühma meeskonnaliikmed olenemata laste arvust rühmas. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, tagavad teised rühma töötajad ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 8.10. Last/lapsi on lubamatu jätta rühmaruumi üksinda, kui ülejäänud rühm viibib õues või lasteaia mõnes teises ruumis (nt saal, söögisaal).
- 8.11. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse võtab rühmast lapse ja saadab tagasi rühma juurde huviringide juhendaja. Huviringi puudutavates küsimustes suhtleb lapsevanem huviringi juhendajaga. Juhul, kui laps ei ole huviringi toimumise päeval lasteaias, aga tuleb huviringi, siis lapsevanem lepib huviringi juhendajaga kokku, millise ukse juures lapsevanem lapse vahetult huviringi juhendajale üle annab ja peale ringi vastu võtab.
- 8.12. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud alusharidusseaduses sätestatud piirarvudele.
- 8.13. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 8.14. Lasteaia õuealal ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 8.15. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke, vägivalda õhutavaid mängu- ja karvaseid mänguasju v.a kaisuloomad.
- 8.16. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat/direktorit, laste või lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

9. KODUSED ASJAD, MÄNGUASJAD, SÜNNIPÄEVADE TÄHISTAMINE

- 9.1. Lasteaeda võib mänguasju kaasa võtta rühmareeglite kohaselt. Rühmareeglid koostab rühmameeskond järgides lasteaia kodukorda ja seadusandlust.
- 9.2. Mänguasjade kadumise ja katkiminemise eest ei vastuta lasteaia töötajad.
- 9.3. Kaasa võetud esemed peavad olema puhtad, korras ja ohutud. Lapsele ei tohi kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nuga, süstal, püstol, mõõk, lendavad esemed, pikad nõõrid ja linnud, väikseid osakesi sisaldavad ning valju heli tekitavad mänguasjad).
- 9.4. Sünnipäeva puhul võib sünnipäevalaps kostitada rühmakaaslasti puu-, juurviljadega või maiustustega. Puu- ja juurviljade pakkumine toimub koostöös rühmameeskonnaga. Maiustused peavad olema originaalpakendis, millel on selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimistähtaeg. Valikutes arvestada tervislikkust.
- 9.5. Kui laps ei kutsu sünnipäevale kogu rühma, siis kappidesse sünnipäevakutseid ei panda ega jagata neid lasteaias otse lastele. Kui laps kutsub sünnipäevale rühmast valitult mõned lapsed, siis kutse edastatakse lapse perele väljaspool lasteaeda.
- 9.6. Lapse sünnipäevale ei kutsuta lasteaia territooriumile kolmandaid osapooli.

10. ÕUEALA KASUTAMINE

- 10.1. Lasteaia õuealal käitatakse heaperemehelikult nii looduskeskkonna kui ka atraktsioonide suhtes.
- 10.2. Lasteaia territooriumil ronivad lapsed atraktsioonidel õpetaja või õpetajat abistava isiku järelevalve all.
- 10.3. Lasteaiast lahkumisel teavitab laps ja lapsevanem õpetajat või õpetajat abistavat isikut ning sulgeb enda järel värava. Ilma saatjata laps väravast ei välju.
- 10.4. Lemmikloomad ei ole lasteaia territooriumile lubatud. Kokkuleppel direktoriga on lubatud lemmikloomad õppetöö eesmärgil. Lemmiklooma ei jäeta täiskasvanu järelevalveta.
- 10.5. Õues viibivad lapsed kogu rühmameeskonnaga.
- 10.6. Rühma õue minemise korraldab õpetaja, hajutades vajadusel rühma lapsed väiksematesse gruppidesse. Iga lastegrupi juures lasteaia töötaja.
- 10.7. Kohanemisperioodil õues olles mängivad lapsed oma õpetaja poolt määratud alal ja esimestel kuudel turvavestides, et lapsi oleks hea märgata ja eristada teistest.
- 10.8. Kui liivakastis/õuealal mängimine on lõppenud, koristab laps koos täiskasvanuga mänguasjad kokku.
- 10.9. Iga Vääna-Jõesuu Lasteaia töötaja ja lasteaialapse pereliige sekkub vajadusel laste konfliktide või probleemide lahendamisse, olenemata sellest, kelle rühma lapsed on.

11. LASTEAIARÜHMAGA TERRITOORIUMILT LAHKUMINE

- 11.1. Õppekäigud, ekskursioonid, matkad ja muud lasteaia territooriumilt lahkumist nõudvad ettevõtmised korraldatakse õpetajate juhtimisel ning vastutusel vastavalt lasteaia aasta tegevuskavale ja rühma tegevuskavale.
- 11.2. Lasterühma saadavad lasteaia territooriumilt lahkudes 2-3 täiskasvanut (rühmameeskond või teised lasteaia töötajad). Vajadusel kaasatakse lapsevanemaid.
- 11.3. Lasteaia territooriumilt lahkudes kannavad kõik lapsed ja õpetajad helkurveste.

- 11.4. Lasterühmaga lasteaia territooriumilt lahkudes täidab vastutav õpetaja vastava taotluse (laste arv, sihtkoht, vastutaja ja bussijuhi andmed) ning edastab selle kõigile juhtkonna liikmetele meili teel enne territooriumilt lahkumist. Vastutav õpetaja võtab kaasa esmaabikoti, laste nimekirja ja vanemate telefoninumbrid.
- 11.5. Igast õppekäigul, ekskursioonil, matkal toimunud õnnetusjuhtumist tuleb teavitada lasteaia direktorit koheselt.
- 11.6. Õnnetusjuhtumid arutatakse läbi lasteaia pedagoogilisel nõupidamisel, vajadusel varem kriisikoosolekul.

12. FILMIMINE JA PILDISTAMINE LASTEAIAS

- 12.1. Lasteaed on avalik koht (va ruumid, kuhu igäüks ei või siseneda – rühmaruumid, töötajate ruumid, tehno- ja hoiuruumid, duširuumid ja WCd, suures majas söögisaal).
- 12.2. Lasteaia peamaja territooriumi õueala, porikoridori ja üldkoridori filmivad helita pilti salvestavad turvakaamerad.
- 12.3. 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.
- 12.4. Kui isik soovib avalikustada enda tarbeks tehtud pilte või videoid, peab ta küsima kirjalikult 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Lasteaia personali võib avalikustamise eesmärgil pildistada ja filmida juhul, kui personali sellest teavitatakse viisil, mis võimaldab personalil langetada otsuse kaamera ette jäämiseks või mitte.
- 12.7. Kui lasteaias soovivad filmida või pildistada juriidilised isikud, kes ei tee seda lasteaia tellimusel, peavad seda taotlema vähemalt kümme (10) tööpäeva enne filmimise või pildistamise päeva, sealjuures põhjendama jäädvustamise vajadust, kirjeldama avalikustamise viisid ning seejärel lasteaia heakskiidul küsima lapsevanematelt vastavad nõusolekud.
- 12.8. Ajakirjanduslikul eesmärgil filmida või pildistada soovijad peavad teavitama direktorit vähemalt kaksikümmend neli (24) tundi enne filmimise või pildistamise filmimise või pildistamise päeva, lisades põhjenduse jäädvustamise vajadusest ja kirjeldama avalikustamise viisid.
- 12.9. Lasteaia personal võib lasteasutuses filmida või pildistada määras, mis on vajalik lasteaia sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks, rakendades mõistlikkuse printsiipe ning arvestades lapsevanemate nõusolekuid Eliisis ja laste huve.
- 12.10. Lasteaed peab seisma hea selle eest, et keegi ei filmi ega pildista lapsi õigusvastaselt või ilmselgelt kahjustavalt.
- 12.11. Lapsevanemad ja teised isikud ei või enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta hiljem internetti üles laadida.

- 12.12. Pilte ja videoid eksponeeritakse avalikult lasteaia Facebooki lehel Vääna-Jõesuu Lasteaed
- 12.13. Lasteaed võib kasutada, vastavalt Eliisis antud lapsevanemate nõusolekule, arhiveeritud materjale lasteaiaiga seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja/või levitamiseks.
- 12.14. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist lasteaia Facebookist, tuleb sellest kirjutada lasteaia direktorile e-kirja teel, kus lisatakse link pildile, mille eemaldamist soovitakse.

13. TASU ARVESTAMINE

- 13.1. Lasteaia tasud on Harku Vallavolikogu määrusega kehtestatud kohatasu ja lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud lapse toidukulu päevamaksumus.
- 13.2. Kui lapsevanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, tuleb lapsevanemal tasuda puudunud päeva eest toidukulu.
- 13.3. Kohatasu ja toidukulu arve väljastab Harku Vallavalitsuse finantsteenistus lapsevanema e-posti aadressile.

14. KODUKORRA KEHTIVUS, TUTVUSTAMINE

- 14.1. Vääna- Jõesuu Lasteaia kodukord on täitmiseks kohustuslik lapsele, lapsevanematele, lasteaia personalile.
- 14.2. Iga-aastaselt rühma lapsevanemate koosolekul (septembris) õpetajad tutvustavad ja tuletavad peredele meelde Vääna-Jõesuu Lasteaia kodukorda.
- 14.3. Lapsevanemad kinnitavad rühma allkirjalehel allkirjaga, et on lasteaia kodukorraga tutvunud esimesel lasteaia-aastal ning uuesti muudatuste sisseviimisel.
- 14.4. Lasteaia personal kinnitab kodukorraga tutvumist selle allkirjastamisega töölepingu sõlmimisel, iga õppeaasta alguses ning kodukorra muudatuste sisseviimisel eraldi allkirjade lehel.

15. KODUKORRA MUUTMINE

- 15.1. Kodukorra ja selle muudatused koostab direktor. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsustes.
- 15.2. Kodukorra aluseks on:
 - 15.2.1. Alusharidusseadus (Kehtiv 01.09.2025)
 - 15.2.2. Alushariduse riiklik õppekava
 - 15.2.3. Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja tootlustamise nõuded
 - 15.2.4. Lapse Harku valla koolieelsesesse lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise kord
 - 15.2.5. Pangapealse ja Vääna-Jõesuu Lasteaed põhimäärus
 - 15.2.6. Pedagoogilise nõukogu otsused
 - 15.2.7. Hoolekogu otsused