



SINDI LASTEAIA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Sindi Lasteaia kodukord lähtub Eestis kehtivate õigusaktide nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta, ÜRO laste õiguste konventsioon), Tori vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.
- 1.2 Regulatsiooni puudumise korral mingis kodukorra valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.
- 1.3 Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja paberkandjal lasteaias.
- 1.4 Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.
- 1.5 Kodukord on lapsele, lapse seaduslikule esindajale (edaspidi lapsevanem) ja lasteasutuse töötajale täitmiseks kohustuslik.
- 1.6 Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või laste rühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse või laste rühma parimates huvides.

2. INFOVAHETUS

- 2.1 Lasteaia infokanalid on lasteaia veebileht www.sindilasteaed.ee, www.eliis.eu, rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.
- 2.2 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber, e-posti aadress, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem sellest esimesel võimalusel rühma õpetajat.

- 2.3 Arusaamatuste, küsimuste või ettepanekute korral pöördub lapsevanem rühma õpetaja poole. Vajadusel direktori või õppealajuhataja poole.
- 2.4 Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia andmekaitsetingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.

3. LASTEAIA TÖÖAEG

- 3.1 Lasteaed on avatud tööpäeviti 6.30–18.30. Õhtused valverühmad (lasteaia majas ja koolimajas) töötavad 17.30–18.30.
- 3.2 Lasteaia lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.
- 3.3 Pühade ajal on lasteaia lahtiolekuaeg lühendatud vastavalt kehtivale õigusaktile.

4. OSALUSTASU JA TOIDURAHA MAKSMINE, LAPSE PUUDUMINE LASTEAIAST

- 4.1 Lapsevanem maksab osalustasu vastavalt kehtivale määrale igakuiselt 20. kuupäevaks Tori Vallavalitsuse arveldusarvele.
- 4.2 Osalustasu ei maksta suvekuude (juuni, juuli, august) eest, kui lapsevanem on esitanud kirjaliku avalduse direktorile hiljemalt 10. maiks, märkides ära suvekuu või suvekuud, mille jooksul kohta ei kasutata.
- 4.3 Lapsevanem teavitab õpetajat lapse puudumisest rühma kontaktide või eliis.eu kaudu.
- 4.4 Koondrühmade ajal teavitada lapse puudumisest www.eliis.eu. Valida vasakult äärest sõnumid, paremalt alt nurgast + märk ning rippmenüüst Sindi lasteaed juhatus või märkida puudumiste kalendrisse.
- 4.5 Toidupäeva ei arvestata juhul, kui lapsevanem on lasteaeda teavitanud lapse puudumisest eelmisel tööpäeval enne kella 9.00.
- 4.6 Lapsevanem tasub kogu lapse puudumise aja toidu eest, kui ta ei ole rühma teavitanud.

5. LAPSE LASTEAEDA SAABUMINE JA LAHKUMINE

- 5.1 Lapsevanem annab hommikul isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.
- 5.2 Hommikusöök on lasteaias kell 8.30. Kui laps sööb hommikusöök saabub ta lasteaeda soovitatavalt 10 minutit enne hommikusöögi algust. Kui laps ei söö hommikusööki saabub ta lasteaeda soovitatavalt 10 minutit enne päevakavas märgitud tegevuse algust.
- 5.3 Laps lahkub lasteaiast koos lapsevanemaga või selleks volitatud isikuga hiljemalt kell 18.30. Kui lapsevanem ei soovi kasutada valverühma, siis soovime lapsele järele tulla hiljemalt 17.20.

- 5.4 Rühma töötaja annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud või andnud kirjaliku volituse.
- 5.5 Alaealisele pereliikmele lapse üleandmise osas langetab otsuse lapsevanem, arvestades lapse parimaid huve ja koduteekonna turvalisust. Eelnevalt teeb lapsevanem direktorile kirjaliku volituse, millega võtab vastutuse lapse turvalisuse eest enda peale (volitusele lisada koduteekonna joonis). Rühma töötajal on õigus keelduda lapse üleandmisest alaealisele, kui selgub, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.
- 5.6 Eriolukordades, kui lapsevanem või volitatud isik ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat telefoni teel. Kui seda ei ole tehtud, siis teavitab rühma töötaja olukorrast lasteaia direktorit, kellel on õigus teavitada lastekaitsetöötajat lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse lastekaitsetöötaja korralduste järgi.
- 5.7 Rühma töötaja võib lapse üleandmisest keelduda, kui lapsele järele tulnud isik on rühma töötaja hinnangul seisundis, mis võib last ohustada. Ta informeerib sellest direktorit, kellel on õigus teavitada lastekaitsetöötajat, vajaduse politseid.
- 5.8 Lasteaia juhtkond on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

6. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ESEMED

- 6.1 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (sh riietel töötav tõmblukk või muu kinnitus) ning korrastatud välimusega (sh juuksed).
- 6.2 Lapse riided ja jalatsid on märgistatud lapse nimega, et ära hoida riiete ja jalanõude kadumist.
- 6.3 Lapse isiklike esemete hoidmiseks kasutatavat riidekappi hoiab korras vanem ja hoolitseb, et lapsel on kapis vajalikud esemed.
- 6.4 Lapsel on kapis kamm, pabertaskurätid, vahetusriided, vahetusjalanõud, magamis- ja võimlemisriided ning võimlemissussid. Riietus võimaldab lapsel häirimatult osaleda kõikides mängudes ja tegevustes.
- 6.5 Lapsel on libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, et vältida komistamis- ja kukkumisohtu.
- 6.6 Õueriietus ja -jalatsid on ilmastikule sobilikud, kergesti selga pandavad ja lihtsate kinnitustega.
- 6.7 Olenemata aastaajast on lapsel kaasas ilmastikule sobiv peakate.

- 6.8 Ohtude vältimiseks ei kanna laps lastaias pikki sälle, kaelas ning kõrvas rippuvaid ehteid ja sõrmes sõrmuseid.
- 6.9 Jalgrattad ja kelgud pannakse selleks ettenähtud kuuri. Jalgratta ja kelgu toomise ja äraviimise eest vastutab lapsevanem. Lasteaed ei vastuta jalgrataste ja kelkude purunemise ja kadumise eest.
- 6.10 Lapse ohutusele ja tervisele mõeldes on jalg- või tõukerattaga sõitmisel kohustuslik kanda kiivrit.
- 6.11 Lasteaeda võib kaasa tuua isiklikke mänguasju kooskõlas rühmas kokkulepitud reeglitega. Laste isiklike mänguasjade kadumise või katkimineku eest rühma töötajad ei vastuta.
- 6.12 Lasteaeda ei tooda lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mänguõhutavaid mänguasju. Lasteaia tegevuses mittevajalikke esemeid (mobiiltelefone jm tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa ei võeta.
- 6.13 Kaasatoodud mänguasjal on mingi tunnusmärk, mille järgi saaks kindlaks teha selle omaniku.
- 6.14 Lasteaia tööpäeva lõppedes viib laps kaasatoodud mänguasja koju, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

7. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 7.1 Lapsele on vaimse tervise huvides soovitatav anda puhkust vähemalt kaks nädalat järjest õppeaasta jooksul eelistatult suvekuudel.
- 7.2 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste laste turvalisust. Rühma töötajal on õigus keelduda vastu võtmast haigustunnustega last (palavik, nohu, köha, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine jms).
- 7.3 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral võtab lasteaia töötaja ühendust lapse vanemaga, annab talle esmast abi ning vajadusel kutsub kiirabi. Vanema või kiirabi tulekuni viibib laps lasteaia töötaja järelvalve all.
- 7.4 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Erandkorras (kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise) võib lapsevanema kirjaliku avalduse alusel, millele on lisatud arsti juhiseid manustada lapsele ravimeid originaalpakendist direktori poolt määratud isik.
- 7.5 Lasteaia direktor teatab Terviseametile ja teistele lapsevanematele lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist.
- 7.6 Nakkushaiguse esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 7.7 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teavitada rühma töötajat esimesel võimalusel.

- 7.8 Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 7.9 Lasteaia juhtkond on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- 7.10 Menüüde koostamisel arvestatakse lapse toiduallergiaga, kui selle kohta on väljastatud arsti tõend ja esitatud see direktorile.
- 7.11 Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud tervisekaitseõuetest toitlustusele.

8. KOOSTÖÖ

- 8.1 Lapse heaolu ja arengu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö.
- 8.2 Lasteaia territooriumil, ruumides ja üritustel, samuti elektroonilises suhtluskeskkonnas suheldes käitatakse viisakalt ja väärilt, olles eeskujuks lastele.
- 8.3 Lapsevanem osaleb kaks korda aastas toimuvatel rühmakoosolekutel, millest teavitatakse vanemaid kaks nädalat ette. Erandolukorras on õigus lastevanemate koosolek kokku kutsuda lühema etteteatamise ajaga.
- 8.4 Lapsevanem on oodatud osalema üks kord õppeaastas lapse arenguveestlusele, mille toimumise aeg ja koht lepatakse rühma õpetajatega eelnevalt kokku.
- 8.5 Lapsevanematel, kelle lapsele on koostatud individuaalne arenduskava, soovitame järgida ka kodus õpetajate nõuandeid. Nii saavutame üheskoos lapse arengus parimad tulemused.
- 8.6 Rühma stendidel on tutvumiseks väljas menüü, päevakava, kontaktid ja muu oluline info lasteaia tegemiste kohta.
- 8.7 Lasteaia personal hoiab lapse koduse elu kohta saadud teavet konfidentsiaalsena.
- 8.8 Lasteaia töötajad ei vii lapsi õppekavavälistesse huviringidesse ega too neid sealt tagasi, välja arvatud majasiseste huviringide korral.
- 8.9 Külalisetenduste vaatamine ja rühma poolt organiseeritud väljasõitudes osalemine on vabatahtlik. Etendusest või väljasõidust mitte osavõtmisel tagatakse lapsele lasteaias järelvalve.

9. LASTE JA LASTEAIA TÖÖTAJATE TURVALISUSE TAGAMINE

- 9.1 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

- 9.2 Lapse ohtliku sh vägivaldse käitumise korral lahendab lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra, teavitades sellest lasteaia juhtkonda ja lapsevanemat.
- 9.3 Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis Võlaõigusseadus (edaspidi VÕS) ettenähtud korras.
- 9.4 Lapse poolt lasteaia, lasteaia töötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis (VÕS) ettenähtud korras.
- 9.5 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on takistatud.
- 9.6 Lasteaia territooriumile sisenedes ja väljudes tuleb enda järel värav riiviga sulgeda, et tagada laste turvalisus.
- 9.7 Lasteaeda tulles kasutatakse oma lapse rühma sissekäiku ja öeldakse fonolukku kasutades lapse nimi.
- 9.8 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.
- 9.9 Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks.
- 9.10 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine ning meetmete rakendamine on sätestatud „Kriisiplaanis“. Hädalukorra lahendamise ajal peab lapsevanem järgima kriisimeeskonna juhiseid. Huviringi toimumise ajal tekkinud hädalukorra puhul peab kriisimeeskonna juhiseid järgima ka ringijuhendaja. Lapsevanemaid teavitatakse esimesel võimalusel.
- 9.11 „Tulekahju korral tegutsemise plaani“ kohaselt peab lapsevanem järgima tulekahjuõppuse või tulekahju korral direktori (või teda asendava töötaja) kui evakuatsioonijuhini ning päästemeeskonna juhiseid, sh lapsevanem ja laps ei tohi evakueerumise käigus lahkuda territooriumilt. Huviringi toimumise ajal tekkinud tulekahju korral või tulekahjuõppuse puhul peab vastavaid juhiseid järgima ka ringijuhendaja.
- 9.12 Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.
- 9.13 Lasteaia territooriumilt väljaspool kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 9.14 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, v.a lasteaeda teenindav transport.
- 9.15 Lasteaia territooriumil on lemmikloomadega viibimine keelatud.

- 9.16 Lasteaialaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks on lasteaeda keelatud kaasa võtta ohtlikke aineid ja vahendeid.
- 9.17 Lasteasutusse ei lubata tööle, kui töötaja tervises seisund võib kahjustada lapsi või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.

10. PILTI JA HELI EDASTAVATE VÕI SALVESTAVATE SEADMETE KASUTAMINE

- 10.1 Lasteaeda ja lasteaia territooriumi ei käsitleta avaliku ruumina. Pildistamisel (foto), filmimisel (video) ja helindamisel (helisalvestis) peab järgima isikuandmete kaitse seadust.
- 10.2 Pilti edastavate või salvestavate seadmete kasutamine lasteaia territooriumil ning pildi või helisalvestise avalikustamine on võimalik vaid teavituskohustust järgides ja nõusolekul, mille annab isik, kelle andmeid pilt, video, helisalvestis edastab.
- 10.3 Lapsevanem võib lasteaias pildistada ja filmida isiklikul otstarbel ilma, et selleks oleks vaja luba küsida juhul, kui neid ei avalikustata ning kolmandad isikud ei tunne end puudutatuna.
- 10.4 Juhul, kui lapsevanem avalikustab foto, videofilmi või helisalvestise teavituskohustust eirates või nõusolekuta, siis vastutab lapsevanem ning hüvitab kahju õigusaktis (VÕS) ettenähtud korras.
- 10.5 Laste pildistamine või filmimine meedia poolt on lubatud vaid direktori nõusolekul.
- 10.6 Pedagoogilise dokumenteerimise eesmärgil õppe- ja kasvatustegevuste ning igapäevategevuste jäädvustamiseks tehtavaid fotosid jm kasutatakse asutusesiseselt (eliis.eu keskkonna vahendusel).
- 10.7 Laste ja lastega seotud tegevuste ning tähtpäevade tähistamise jäädvustamiseks fotona või videofilmina, samuti nende avaldamise kohta annab lapsevanem nõusoleku kirjalikult.
- 10.8 Pidudel ja üritustel lapsi filmides ning pildistades ei tohi saadud materjali õigusvastaselt ja teisi lapsi kahjustavalt kasutada.

11. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMINE

- 11.1 Lasteaed kasutab oma välisterritooriumil laste ja lasteaia töötajate turvalisuse huvides (sh ohu ennetamiseks, väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks) ning lasteaia vara kaitsmiseks jälgimisseadmestikku.
- 11.2 Jälgimisseadmestikku kasutatakse lähtudes Tori Vallavalitsuse määrusest „Jälgimisseadmestiku paigaldamise, kasutamise ning andmete töötlemise ja jälgimisseadmestikust avalikkuse teavitamise kord”.
- 11.3 Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üldjuhul 14 päeva salvestamise päevast arvates.
- 11.4 Salvestist säilitatakse elektrooniliselt piiratud juurdepääsuga infosüsteemis ja valvatavas ruumis.

- 11.5 Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse lasteaia territooriumil teabekleebist „VIDEOVALVE“.
- 11.6 Jälgimisseadmestiku haldaja on Tori Vallavalitsus.
- 11.7 Jälgimisseadmestiku salvestisele juurdepääsuõigust omav isik lasteaias on direktor või tema poolt volitatud isik.
- 11.8 Salvestatud informatsioonist koopiade väljastamine on lubatud politseile ja teistel juhtudel, kui salvestise küsijal on seadusest tulenev õigus andmeid saada.
- 12.9 Andmesubjektil on õigus saada salvestiste koopiaid üksnes iseenda kohta. Salvestisest koopia saamiseks tuleb esitada allkirjastatud taotlus direktor@sindilasteaed.ee, milles on ära näidatud andmete saamise õiguslik alus ja ajavahemik, mille kohta salvestist soovitakse. Andmete töötlejal on õigus jätta andmesubjekti taotlus rahuldamata ning salvestisele juurdepääsu mitte lubada, kui taotlejale ei ole võimalik näidata või väljastada tema kohta kogutud andmeid nii, et see ei kahjustaks kolmandate isikute huve.

Käesolevaga muutub kehtetuks hoolekogu 15.11.2023 koosoleku nr 1-8/5 otsusega kinnitatud „Sindi lasteaia kodukord“.