



Kinnitatud

direktori kk 17.05.2024 nr 1-1/3

Pangapealse ja Vääna-Jõesuu Lasteaia kodukord

Pangapealse Öppekoht

Lähtudes KLS § 9² koostab direktor lasteasutuse kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule. Kodukord on lastele, lastevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise kord sätestatakse lasteasutuse kodukorras.

Kodukord avalikustatakse lasteasutuse veebilehel www.pangapealselasteaed.ee ja on kättesaadav Eliisis kõikidele töötajatele ja lapsevanematele. Lapsevanemate hulka arvestatakse ka eeskostjad.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja elektroonilises e-päevikus Eliis.
- 1.3. Kodukord on lastele, lastevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.4. Lapsevanemad tutvuvad ja allkirjastavad enne lapse esmakordselt lasteaeda toomist kodukorra. Küsimuste korral täpsustab tingimusi lasteaia direktor.
- 1.5. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, lapsevanemate ja lasteaia personali omavaheline koostöö. Lapsevanem on oodatud lasteaias toimuvatele üritustele, pidudele, lahtiste uste päevadele, näitustele, talgutele. 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.
- 1.6. Lapsi võetakse lasteaeda vastu Harku Vallavalitsuse määruse „Harku valla koolieelses lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.

2. INFOVAHETUS

- 2.1. Lasteaia infokanalid on: veebileht www.pangapealselasteaed.ee; rühmade elektronposti aadressid, telefonid ja Eliis ja facebooki suletud grupid rühmades.
- 2.2. Selleks, et lasteaed saab lapse perega ühendust, on lapsevanemal kohustus anda lapse kontaktandmed lasteaiakoha vastuvõtmisel. Kontaktandmete muutumisel teatada sellest rühma õpetajat, kes omakorda teavitab õppejuhti. Lapsevanem teeb muudatused Eliisis.
- 2.3. Rühma suhtluskanal lapsevanemaga on e-päevik ELIIS. Lapsevanem teeb seal konto koos kontaktandmetega. Eliisi vahendusel on lapsevanemal võimalik olla kursis lapse arengut puudutava infoga.
- 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. Lasteaias pildistatakse või filmitakse lapsi õppekasvatustegevuse käigus vanemate teadmisel. Pildid ja filmid on asutusesiseseks kasutamiseks rühmades, Eliisis ja Pangapealse Lasteaia Facebooki lehel. Lapsevanem, kes ei soovi oma lapse jäädvustamist, teatab sellest kirjalikult taasesitamise vormi kaudu rühmaõpetajat, kes omakorda teavitab sellest õppejuhti.
- 2.7. Lapsevanemad pöörduvad info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks esmalt rühmaõpetaja ja siis juhtkonna poole. Kontaktandmed on nähtavad Pangapealse lasteaia kodulehel.
- 2.8. Rühma lastevanemate koosolekud toimuvad kaks korda õppeaasta jooksul. Koosolekud protokollitakse ning need on asutusesiseseks kasutamiseks.
- 2.9. Rühma koosolekul sügisel koostavad rühma meeskond koostöös laste peredega rühma reeglid, milles lepatakse kokku rühma väärtused ja head tavad.

3. LASTEAIA TÖÖAEG

- 3.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00 – 18.00 ning suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel. Valverühm töötab vajadusel 18.00 – 18.30.
- 3.2. 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.
- 3.3. Lasteaia hooajalise tegutsemise otsustab Harku Vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

- 4.1. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on Pangapealse lasteaia õppekava.
- 4.2. Õppe- ja kasvatustegevused algavad üldjuhul kell 9.00, arvestades antud rühma tegevuskava.
- 4.3. Õppetegevused ei pea toimuma ainult rühmaruumis, vaid võivad toimuda lasteaia õuealal ja väljaspool lasteaeda vastavalt õpetajate poolt planeeritud õppetegevuste läbiviimise paikades (õppekäigud looduses, muuseumides, teatrites, asutustes, linna keskkonnas) ja ajas.

5. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 5.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust kella 7.00 ja 9.00 vahel ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava. Kui laps on lasteaiast ära viidud, siis sellel samal päeval last tagasi ei tooda. Rühmade ukseid suletakse hommikul kell 9.00, hilinejad sisenevad majja ainult peaukse kaudu.
- 5.2. Hommikusöögi aeg on 8.30 - 9.00, toidu serveerimine lõpeb 8.50.
- 5.3. Lapsevanem on lasteaeda tulemisel kohustatud isiklikult lapse üle andma rühma töötajale ning järele tulles võtma lapse vastu rühma töötajalt. On lubamatu lasteaeda lapse toomine ja äraviimine ilma kontakteerumata lasteaia töötajaga, kes on sellel ajal rühmas laste eest vastutav.
- 5.4. Lasteaia töötaja annab lapse üle teisele täiskasvanud isikule, kes ei ole lapsevanem, juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeeritud taasesitamise vormis ehk siis meili teel või avalduse alusel.
- 5.5. Lisaks lapsevanemale, vastutab lasteaed lapse heaolu eest. Meeskond sekkub siis, kui ta näeb, et lapsevanema otsus on lapse parimate huvidega vastuolus.
- 5.6. 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.
- 5.7. Joobetunnustega lapsevanemale last koju viimiseks ei anta. Õpetaja võtab ühendust teise lapsevanemaga või kontaktisikuga. Kui õpetaja ei saa teise lapsevanemaga või kontaktisikuga ühendust, teavitab õpetaja lasteaia direktorit, kes omakorda võtab ühendust Harku valla lastekaitse spetsialistiga.
- 5.8. Lapsevanemate koosolekul vanemad teavitavad kirjalikult kõikide täiskasvanute nimed ja telefoni nr, kes regulaarselt lapsele järele tulevad. Võõras inimene peab õpetajale näitama isikut tõendavat dokumenti, juhul kui laps ei tunne võõrast inimest. Kui lapsele tuleb järele isik, kes pole vanemate märgitud lehel, peab lapsevanem hommikul tegema avalduse või erandkorras telefoni ja meili teel teatama ehk taasesitatavas vormis.
- 5.9. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus sellest teatada rühma töötajat lasteaia (rühma) kontakttelefonil.
- 5.10. 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.
- 5.11. Valverühm on loodud põhjendatud vajadusel nendele peredele, kes ei jõua lapsele järele rühmade sulgemise ajaks.
- 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 rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi. Hilinemist aktsepteeritakse ainult erandjuhtudel.
- 5.13. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat või märgib Eliis, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda. Sama päeva puudumised anda teada sõnumi teel. 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 vastu lapsed kõrval rühma meeskond. 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 tervises seisundist 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 tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsete haigustunnustega (silmapõletik, nakkuslik lööve, tugev köha, tugev vesine nohu, üle 37,3 palavik vms.) last vastu ei võeta.
- 6.4. Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitavad rühmatöötaja lapsevanemat telefoni teel. Haigestunud laps viiakse võimalikult kiiresti koju.
- 6.5. Lapsele ei ole lubatud kappi kaasa panna kodust kaasa võetud toitu, maitsestatud jooki, ravimeid. Lapsele on lubatud kaasa anda veepudel, mille puhtuse eest vastutab lapsevanem.
- 6.6. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 6.7. 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.
- 6.8. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 6.9. Lapse lasteaias haigestumise/vigastuse korral osutab lasteaia töötaja kannatanule esmast abi, kutsub vajadusel kiirabi, teavitab juhtunust lapsevanemat ja lasteaia direktorit. Lapsevanema/kiirabi saabumiseni isoleeritakse haige laps, kes on eraldi järelevalve alla.
- 6.10. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eripuhastust järgides Terviseameti juhiseid.
- 6.11. Toiduallergia korral toob lapsevanem lasteaeda allergoloogi poolt väljastatud vastava tõendi, mis võetakse aluseks koostöös lapsevanemaga toidu valmistamisel.
- 6.12. Lapsed ei kasuta lasteaias isiklikke nutivahendeid (mobiiltelefonid, tahvelarvutid, nutikellad jms.)

7. LASTE RIIETUS

- 7.1. Lapsel on rühmas vajalikud siseriided ja vahetusjalatsid, võimlemisriided on eraldi riidest kotis. Kapis pakk salvrätikuid, kamm, magamisriided, vajadusel puhas vahetuspesu, lastel vajadusel patsikumm, mis on eraldi kotis.
- 7.2. Jalatsid, mida lasteaias kasutatakse peavad püsima kindlalt jalas ning olema libisemiskindla ning heledapõhjalise tallaga.
- 7.3. Rühmaruumis ei viibita üleriietega. Üleriided jäetakse garderoobi.
- 7.4. Rühmaruumides on kasutusel vahetusjalnõud, rühmas ei viibita paljajalu v.a liikumistegevusteks saalis.
- 7.5. Lapsel on lasteaias ilmale sobilik, kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus ja suveperioodil vajalik õhuke peakate.
- 7.6. Lapse riietusel ei ole lubatud ohutuse eesmärgil kasutada ohtlikke pikki nõõre, sulle sh rõngassalle, kaelakeed, kapuutsiga riided, millel ei ole trukke jt ohtlikke detaile.
- 7.7. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 7.8. Lasteriided ja jalanõud on vajalik märgistada, et ära hoida asjade kadumist ja vahetusse minekut.
- 7.9. Lapsel on rühma garderoobis oma kapp. Iga nädala lõpus vaadatakse lapse riided ja muud kapis olevad asjad üle ning lasteaias jaoks mittevajalik viiakse koju.
- 7.10. Vähemalt korra nädalas on vajalik lapse magamisriided/pehmed kaisuloomad viia koju ja need pesta.
- 7.11. Laps tuleb lasteaed luti ja mähkmevabana.
- 7.12. Lasteaed ei vastuta laste riiete ja jalanõude eest.

8. TURVALISUSE TAGAMINE LASTEAIAS TERRITOORIUMIL

- 8.1. Lasteaias 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. Lasteaias mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 8.4. Turvalisuse tagamiseks on lasteaias ala piiratud aia ja väravatega. Iga lasteaias mänguväljakule siseneja või väljuja on kohustatud sulgema värava pealisriiviga. Lastel väljapääs lasteaias ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline sisenemine lasteaias ruumidesse on keelatud.
- 8.5. Lapsevanem, kes on lapsele järele tulnud võtab üle vastutuse oma lapse eest ja vajadusel aitab juhendada lapsel asetada mänguasjad tagasi oma kohtadele.
- 8.6. Lastepuhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja. Lapsi ei jäeta järelevalveta.
- 8.7. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tupp, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse

- õuealal. Õues viibib kogu rühma meeskond olenemata laste arvust. Last/lapsi on lubamatu jätta rühmaruumi üksinda, kui ülejäänud rühm viibib õues.
- 8.8. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse võtab lapse ja saadab tagasi rühma huviringide juhendaja. Huviringidesse puudutavates küsimustes suhtleb lapsevanem huviringi juhendajaga. Juhul, kui laps ei ole sellel päeval lasteaias, aga tuleb huviringi, siis lapsevanem saadab ja võtab vastu lapse peaukse kaudu. Andes lapse üle otse huviringi juhendajale.
- 8.9. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 8.10. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 8.11. Lasteaia õuealal ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 8.12. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke, vägivalda ohutavaid mängu- ja karvaseid mänguasju v.a kaisuloomad.
- 8.13. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat/direktorit, laste või lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 8.14. Rühma välisused on lukustatud hommikul kella 9.00-st, lapsele järele tulles, helistatakse uksekella. Turvalisuse tagamiseks ei tohi rühma välisuks terve päev pidevalt lahti olla.
- 9. KODUSED ASJAD, MÄNGUASJAD, SÜNNIPÄEVADE TÄHISTAMINE**
- 9.1. Lasteaeda võib mänguasju kaasa võtta rühma reeglite kohaselt. Rühma reeglid koostab rühma meeskond 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, pikad nõõrid ja linnid, väikseid osakesi sisaldavad mänguasjad).
- 9.4. Sünnipäeva puhul võib sünnipäevalaps kostitada rühmakaaslasi maiustustega. Kaasa toodud maiustused peavad olema originaalpakendis, millel on selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimistähtaeg. Eelistatult tervislikumate valikutega, vältides värvi-, lõhna- vm säilitusaineid.
- 9.5. Kui laps ei kutsu sünnipäevale kogu rühma, siis kappidesse sünnipäevakutseid ei panda ega jagata neid lasteaias otse lastele. Sel juhul saadetakse kutsed e-mailiga vanematele või jagatakse 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. (Muusikavahenditega mängitakse sihtotstarbeliselt, lapsed ei roni Käbila laudadel, mänguasjakastidel, ega trummidel. Põõsastelt ei murta asjatult oksid jne.)
- 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. Õue minemisel lapsed ootavad terrassil koos assistendiga, kuni õpetaja viimaste lastega õue tuleb.
- 10.6. Prügila territooriumil ei ole lubatud lastel mängida.
- 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 õpetaja-assistendiga mänguasjad ning pühib pinnad liivast puhtaks. Ronila all turvapinnasele ei ole lubatud liiva toomine. Suunab ja vastutab õpetaja või õpetajat abistav isik.
- 10.9. Seikluspargis võivad lapsed ronida ainult õpetaja või õpetajat abistava isiku juuresolekul. Ronida ühel moodulil võib korraga 2 last. Lastel ei ole lubatud iseseisvalt ronida seikluspargis. Seikluspargi liuguril on max kandevõime kuni 40 kg.
- 10.10. Iga Pangapealse 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 ja vastutusel vastavalt aasta tegevuskavale ja rühma tegevuskavale.
- 11.2. Laste rühma saadavad lasteaia territooriumilt lahkudes 2-3 täiskasvanut (rühma meeskond või teised lasteaia töötajad). Vajadusel kaasatakse lapsevanemaid.
- 11.3. Lasteaia territooriumilt lahkudes kannavad kõik lapsed ja õpetajad helkurveste.
- 11.4. Laste rühmaga lasteaia territooriumilt lahkudes täidab vastutav õpetaja vastava taotluse (laste arv, sihtkoht, vastutaja ja bussijuhi andmed) ja 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 igaüks ei või siseneda – rühmaruumid, töötajate ruumid, köök, duširuumid ja WCd).
- 12.2. 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.
- 12.3. Kui isik soovib avalikustada enda tarbeks tehtud pilte või videoid, peab ta küsima 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. Lasteaia personali võib avalikustamise eesmärgil pildistada ja filmida juhul, kui personali sellest teavitatakse viisil, mis võimaldab personalil langetada otsuse kaamera ette jäämiseks või mitte.
- 12.6. Kui lasteaias soovivad filmida või pildistada juriidilised isikud, kes ei tee seda lasteaiatellimusel, peavad seda taotlema vähemalt kümme (10) tööpäeva enne filmimise või pildistamise päeva, sealjuures põhjendama jäädvustamise vajadust, kirjeldama avalikustamise viisid ning seejärel lasteaiatellimusele küsima lapsevanematelt vastavad nõusolekud.
- 12.7. Ajakirjanduslikul eesmärgil filmida või pildistada soovijad peavad teavitama direktorit vähemalt kakskümmend neli (24) tundi enne filmimise või pildistamise filmimise või pildistamise päeva, lisades põhjenduse jäädvustamise vajadusest ja kirjeldama avalikustamise viisid.
- 12.8. Lasteaia personal võib lasteasutuses filmida või pildistada määras, mis on vajalik lasteaiatellimusele jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks, rakendades mõistlikkuse printsiipi ning arvestades laste huve.
- 12.9. Lasteaed peab seisma hea selle eest, et keegi ei filmiks ega pildistaks lapsi õigusvastaselt või ilmselgelt kahjustavalt.
- 12.10. Lapsevanemad ja teised isikud ei või enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta hiljem interneti üles laadida.
- 12.11. Lasteaia personal võib lasteaiatellimusele või Facebooki lehele laadida lasteaiatellimusest tehtud pilte ning pilte, mille osas on lapse vanemalt saadud kirjalik nõusolek.
- 12.12. Pilte ja videoid eksponeeritakse lasteaiatellimusele ja Facebookis vähemalt kahe arengu perioodi vältel. Seejärel pildid arhiveeritakse ning säilitatakse avalikkusele mitte kättesaadav andmekandjal.
- 12.13. Lasteaiatellimusele jääb õigus kasutada arhiveeritud materjale lasteaiatellimuse seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja levitamiseks.
- 12.14. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist lasteaiatellimusele või Facebookist, tuleb sellest kirjutada lasteaiatellimusele 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. Pangapealse Lasteaia kodukord on täitmiseks kohustuslik lastele, lastevanematele, personalile.
- 14.2. Iga-aastaselt lastevanemate koosolekul (septembris) õpetajad tutvustavad, tuletavad meelde lastevanematele kodukorda.
- 14.3. Lapsevanemad kinnitavad kodukorraga tutvumist selle allkirjastamisega esimesel lasteaia- aastal ning uuesti muudatuste sisseviimisel.
- 14.4. Lasteaia personal kinnitab kodukorraga tutvumist selle allkirjastamisega töölepingu sõlmimisel, iga õppeaasta alguses ning kodukorda muudatuste sisseviimisel.

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. Koolieelse lasteasutuse seadus
 - 15.2.2. Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
 - 15.2.3. Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja toitlustamise 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

Kodukord on kinnitatud

Pedagoogilise nõukogu poolt, protokoll 28.02. 2024

Hoolekogu poolt, protokoll 4.03.2024