



KINNITATUD

Direktori käskkiri

28.02.2019 nr 1-1/3

ALASNIIDU LASTEAIA KODUKORD

Lasteaia kodukord tugineb järgmistele õigusaktidele:

- Koolieelse lasteasutuse seadus
- Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
- Lastekaitse seadus
- Isikuandmete kaitse seadus
- Andmekaitse seadus
- Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale
- Tervisekaitseõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule
- Lapse Harku valla koolieelses lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise kord
- Alasniidu Lasteaia põhimäärus
- Pedagoogilise nõukogu otsused
- Alasniidu Lasteaia hoolekogu otsused

1. Üldsätted

- 1.1. Alasniidu Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, lasteaia õppekavast, lasteaia arengukavast, lasteaia põhimäärusest, jt koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest;
- 1.2. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused (EV Haridusseadus §24);
- 1.3. Alasniidu Lasteaia õppekeel on eesti keel. Eesti keele kui teise keele vanemate poolset kodust õpet toetab lasteaia- muusikaline keeleõpe, eripedagoog, tegevusterapeut;

- 1.4. Laste arengut toetavad lasteaias lisaks rühmaõpetajatele- muusika- ja liikumisõpetaja, eripedagoog, tegevusterapeut;
- 1.5. Lapsevanem ja lasteasutuse direktor sõlmivad lasteasutuse kohakasutuslepingu dokumendihaldus keskkonnas Amphora;
- 1.6. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab lapsevanem lasteaia direktorile kirjaliku avalduse hiljemalt 14 tööpäeva enne lasteaiast lahkumist.

2. Lapse lasteaeda toomine ja kojuviimine

- 2.1 Lasteaed avatakse 7.00 ja suletakse õhtul kell 18.30. Valverühm on avatud hommikul kell 7.00 kuni 7.30 ja õhtul kell 18.00 kuni 18.30. Valverühma kord võetakse vastu pedagoogilisel nõupidamisel;
- 2.2 Lasteaed on suletud riigipühadel. Kolme tunni võrra lühendatud tööpäev eelneb Uusaastale (1.jaanuar), Eesti Vabariigi aastapäevale (24.veebruar), võidupühale (23.juuni) ja jõuludele (24.detsember), kui lasteaed on avatud kell 7.00 kuni 15.30
- 2.3 Lapse lasteaeda toomisel peab lapsevanem kinni pidama lasteaia päevakavast. Hilisemast tulekust või puudumisest teavitab lapsevanem lasteaeda hiljemalt kell 9.00. Mitteteatamise korral märgib õpetaja lapse lasteaia kohalolijaks;
- 2.4 Lapsevanemal on õigus last lasteasutusse tuua ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides, segamata rühma tegevusi;
- 2.5 Hilinemise korral ootab lapsevanem koos lapsega, kuni alanud planeeritud tegevus lõppeb ja/või tekib sobiv moment rühma tööga liitumiseks. Seeläbi ei ole häiritud tegevusest osavõtjate laste tähelepanu ja töö. Rühmatööga liitumiseks annab lapsevanemale ning lapsele märku õpetaja;
- 2.6 Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühmatöötajale nii lasteaeda tülles kui lasteaiast lahkudes;
- 2.7 Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele;
- 2.8 Rühma töötajatel on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule;
- 2.9 Ebakaines olekus (alkoholi- või narkojoobes) isikutele last üle anda ei ole lubatud;

- 2.10 Lasteaed suletakse kell 18.30, seetõttu tuleb õhtul lapsele järele tulla hiljemalt kell 18.15. Juhul kui lapsevanem ei kasuta valverühma tuleb lapsevanem lapsele järele hiljemalt kell 17.45;
- 2.11 Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, helistab rühma töötaja lapse vanematele või vanema määratud kontaktisikule ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ning järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi. Juhtumist teavitatakse Harku valla lastekaitse spetsialiste.

3. Lapse rõivastus lasteaias

- 3.1 Lasteaeda tuleb puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega laps;
- 3.2 Lasteaia päevakavas on lastel ette nähtud igapäevane õuesviibimine;
- 3.3 Lapsevanem varustab lapse ilmastikule vastava riietusega (kummisaapad, vettpidavad riided) ning kontrollib regulaarselt nende korrashoidu (ka jope lukud);
- 3.4 Lapse lasteaia õueriided asuvad kuivatusruumis või kuivatuskapis;
- 3.5 Juhul kui lapsel on mitmed välisriided, selgitab lapsevanem lapsele, millised on tema õueriided;
- 3.6 Õueriided peavad võimaldama lapsel vabalt ringi liikuda, meelepärases tegevuses osaleda ning võivad määrdua;
- 3.7 Lapse riietus toas on mugav, puhas ja nahasõbralik;
- 3.8 Lapse heaolu arvestades on lapsel lasteaias mõistlik hulk tagavarariideid. Võimlemisriided (sportsärk ja lühikesed püksid) on nimega varustatud riidest kotis;
- 3.9 Lapse riided ja jalanõud on varustatud nimega, et vältida vahetusse minemist ning kadumist;
- 3.10 Toas on vajalikud heleda tallaga vahetusjalanõud, eelistatult sellised, mille jalgapaneku ja jalast võtmisega saab laps ise hakkama;
- 3.11 Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määrduanud riided ja kappi kogunenud joonistused viiakse samal õhtul koju. Keelatud on hoida lapse kapis toiduaineid, maiustusi, ravimeid ja teravad esemeid;
- 3.12 Lapsel on lasteaia kapis kamm või juuksehari ja pabertaskurätikud.

4. Turvalisus

- 4.1 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nt nuga, militaarse iseloomuga mänguasjad, hüpikpall, pisidetaile sisaldavad mänguasjad jms);
- 4.2 Lasteaia territooriumil laste ohutuse huvides ei sõideta jalgratta, tõukeratta, rula ja rulluiskudega;
- 4.3 Lasteaia koridorides ja rühma ruumides liigutakse kõndides, joostakse ja ronitakse õues;
- 4.4 Lasteaias ei ole lubatud närimiskumm;
- 4.5 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise jaoks on välja töötatud kriisiolukordade lahendamise plaan;
- 4.6 Lasteaia kriisiolukordade lahendamise plaan määratleb õpetajate ja teiste lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras;
- 4.7 Asutuse töötajad on plaaniga tutvunud, teistele huvilistele on plaan kättesaadav lasteaias paber kandjal;
- 4.8 Laste turvalisuse tagamiseks sulgevad kõik lasteaia territooriumilt lahkujad värava.

5. Lasteaeda tuleb terve laps

- 5.1 Tervisekaitseõuetest tulenevalt ei tohi lasteaeda tuua last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Lasteaia töötajal on õigus keelduda haigusnähtudega (köha, vesine nina, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jne) lapse rühma vastu võtmisest;
- 5.2 Lapsevanem teavitab koheselt lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusesse (tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus jne);
- 5.3 Lapsevanem informeerib lasteaeda, kui laps on teatud toiduainete vm suhtes allergiline, kui lapsel on pärilikud või muud püsivad terviserikked (langetõbi, suhkruhaigus, südamehaigused jms);
- 5.4 Õpetaja võtab päeva jooksul haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemaga koheselt kontakti. Laps saadetakse koju või raviasutusse;
- 5.5 Lapsevanem esitab õpetajale pärast lapse nakkushaigusest tervenemist perearsti poolt väljastatud tõendi;

- 5.6 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ravimeid, toidulisandeid. Õpetajal on keelatud lapsele ravimi manustamine;
- 5.7 Kõik lasteaia viibivad lapsed osalevad õuetegevustes, kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, jääb laps kodusele ravile.

6. Märkamine ja ennetamine

- 6.1 Ennetamine hõlmab last ohustavate olukordade ja sündmuste võimalikult varast märkamist ja neile reageerimist, sealhulgas lapse arengu- ja käitumisprobleemide, kasvukeskkonnas esinevate probleemide ja väärkohtlemise tuvastamist;
- 6.2 Lapsevanem ja lasteaia töötaja on kohustatud lapse abivajaduse ilmnemisel otsima abi ja vajaduse korral tegema koostööd lastekaitsetöötaja või teiste lapsega töötavate isikutega;
- 6.3 Lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel peab lasteaia töötaja viivitamata teavitama sellest lapsevanemat ja lasteaia direktorit;

7. Toitlustamine Lasteaia

- 7.1 Lasteaed lähtub toitlustamisel tervisekaitse nõuetest, pakkudes igapäevaselt täisväärtuslikku toitu lasteaia päevakavades kinnitatud kellaaegadel;
- 7.2 Lasteaed ei koosta erimenüüd ega valmista spetsiifilist toitu lapsevanema või arsti soovitusel;
- 7.3 Eritoidu toob lasteaeda ja selle eest vastutab lapsevanem isiklikult.

8. Lapse andmed, informatsioon

- 8.1 Isikuandmete kogumisel ja töötlemisel lähtub lasteaed Isikuandmete kaitse seadusest ja Andmekaitse seadusest
- 8.2 Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõesed andmed;
- 8.3 Lapsevanema mobiiltelefoni numbri, elukoha, e-posti aadressi vm andmete muutumisel, teavitab vanem sellest kohe õpetajat;

8.4 Lapsevanem saab informatsiooni lasteaia toimuva kohta lasteaia kodulehelt, infosüsteemist ELIIS, lasteaia Facebooki lehelt, stendidelt, e-posti teel ning rühmatöötajaga vesteldes.

9. Kaasa toodud mänguasjad lasteaias

9.1 Laps võib lasteaeda iga päev kaasa tuua ühe kaisulooma või raamatu;

9.2 Täiendav mänguasjade päev lepitakse kokku rühma lastevanemate koosolekul;

9.3 Kaasa toodud mänguasja puhul kehtib reegel: "luban mänguasja ka sõbrale". Lapsevanem selgitab lapsele, et kaasa toodud mänguasju tuleb kaaslastega jagada;

9.4 Mänguasjale on lisatud tunnusmärk, mille järgi saab kindlaks teha selle omaniku;

9.5 Mänguasjade kadumise, purunemise ja otsimise eest vastutab lapsevanem;

9.6 Lasteaeda on keelatud tuua militaarseid, kergesti purunevaid ja lapse tervisele ohtlikke mänguasju.

10. Sünnipäevade ja jõulude tähistamine

10.1 Laste sünnipäevade tähistamine lepitakse kokku rühma vanematega iga õppeaasta alguses;

10.2 Soovi korral võib laps lasteaias kostitada kaaslasti kokkuleppel rühmaõpetajaga mõistliku hulga puuviljade ja maiustustega, arvestades laste arvuga oma rühmas. Kaasa toodud maiustused peavad olema originaalpakendis, millel on peal selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimise tähtaeg (parim enne/kõlblik kuni);

10.3 Tervist Edendavas Lasteaias jõulupäkapikud ei käi.

11. Lasteaiamaksude tasumine

11.1 Toiduraha ja kohatasu arve saadab lapsevanema e-mailile raamatupidaja;

11.2 Lapsevanem tasub lasteaia poolt esitatud arve õigeaegselt;

11.3 Kui lapsevanemal on tekkinud lasteaiamaksude tasumisel võlgnevus üle kahe kuu, on lasteaia direktoril hoolekogu otsusega õigus laps lasteaia nimekirjast välja arvata;

11.4 Makseraskuste korral on võimalik valda sissekirjutatud peredel taotleda Harku valla Sotsiaalkomisjonilt toiduraha ja kohatasu maksmise soodustust.

12. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

- 12.1 Õppe-ja kasvatustegevuse korralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale;
- 12.2 Õppe- ja kasvatustegevus toimub iga päev, kui lasteaed on laste vastuvõtuks avatud;
- 12.3 Õppetegevused toimuvad iga rühma tegevuskava alusel, mis on lapsevanemale soovi korral kättesaadav. Rühma õpetajal on õigus teha tegevuskavas muudatusi;
- 12.4 Õppekava on koostatud nii, et selle läbimisel saavutab laps koolivalmiduse, kui ta on käinud lasteaias regulaarselt;
- 12.5 Õppetegevused võivad lisaks lasteaia ruumidele toimuda väljaspool lasteaeda: õues, pargis, muuseumis jm;
- 12.6 Lasteaias toimub valdavalt kuupõhine projektõpe, mille planeeritud kuuplaaniga saab lapsevanem saab tutvuda infosüsteemist ELIIS. Rühma õpetajal on õigus teha kuuplaanis muudatusi;
- 12.7 Lapsele lasteaeda järele tulles soovitame varuda aega tehtud töödega tutvumiseks ja vestlemiseks rühmatöötajaga, et olla teadlik lapse päevast lasteaias.

13. Koostöö

- 13.1 Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel;
- 13.2 Hea ja usaldusväärne koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias;
- 13.3 Koostöö loomisel ja hoidmisel oleme üksteise vastu viisakad, hoolivad, tähelepanelikud ja abivalmid;
- 13.4 Võimalusel räägib lapsevanem õpetajale kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva, siis suudab õpetaja last paremini mõista;
- 13.5 Lapsevanemad ja õpetajad suhtuvad hoolivalt lasteaia varasse ja õpetavad seda ka lapsele;
- 13.6 Võimalusel vestleb lapsevanem vähemalt kord nädalas õpetajatega. Lapsele on innustav, kui vanemad tema tegevuse vastu huvi tunnevad;

- 13.7 Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole;
- 13.8 Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole;
- 13.9 Lapsevanemad on oodatud kaasa lööma rühma igapäevastes töödes ja tegemistes, eelnevalt kokku leppides ja kooskõlastades rühma meeskonnaga, samuti kaasa rääkima lasteaiaelu olulistes tegevustes läbi lasteaia hoolekogu;
- 13.10 Lapsevanemad on oodatud lapse arenguestlusele, mille ajad lepitakse õpetajatega eelnevalt kokku;
- 13.11 Lapsevanemad osalevad võimalusel aktiivselt rühma koosolekutel, mida korraldatakse lapsevanematele info jagamiseks, kokkulepete sõlmimiseks ja koostöö loomiseks;
- 13.12 Koosolekute toimumise aeg teatatakse piisava ajavaruga, et lapsevanemal oleks võimalik osalemist planeerida. Lapsed on koosoleku ajal lasteaia töötajate järelevalve all;
- 13.13 Lapse jaoks on oluline, et lapsevanemad võtaksid osa lasteaia üritustest;
- 13.14 Lasteaias toimuv kajastub lasteaia kodulehel www.alasniidulasteaed.eu , lasteaia blogis <http://alasniidulasteaed.blogspot.com/>, infostendil, lastevanemate meililistis, lasteaia Facebooki lehel ning infosüsteemis ELIIS.
- 13.15 Alasniidu Lasteaia filmimise ja pildistamise kord on kinnitatud direktori käskkirjaga ning kättesaadav (kodukorra LISA nr4)

14. Kodukorra kehtivus, tutvustamine

- 14.1 Alasniidu Lasteaia kodukord on täitmiseks lastele, lapsevanematele ja personalile;
- 14.2 Iga-aastaselt lastevanemate koosolekul (septembris) tutvustavad õpetajad lapsevanematele lasteaia kodukorda;
- 14.3 Lapsevanemad allkirjastavad kodukorraga tutvumise esimesel lasteaia-aastal ning kodukorra muudatuste sisseviimisel.

15. Kodukorra muutmine

15.1 Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused;

15.2 Muudatused kodukorras kinnitab käskkirjaga lasteasutuse direktor.

LISA 1 Õueala reeglid

LISA 2 Lasteaia territooriumilt lahkumise kord

LISA 3 Isikuandmete töötlemise üldreeglid

LISA 4 Filmimise ja pildistamise kord

Meeldivat koostööd!

Alasniidu Lasteaed

LISA 1 ALASNIIDU LASTEAIA ÕUEALA KASUTAMISE REEGLID

Kogu lasteaia õueala on kasutamiseks kõikidele lasteaia käivatele lastele ning reeglid on täitmiseks lastele, personalile ja lastevanematele lasteaia lahtioleku ajal.

1. Kõikide laste eest lasteaia õuealal vastutab kogu õues viibiv personal
2. Rühmatöötaja suunab lapsed õues tegutsema, sportima, mängima ning kehtestab piirid, kus mängitakse
3. Õpetaja selgitab lastele atraktsioonide kasutamise võimalusi ja ohutust
4. Iga täiskasvanu märkab ja peatab vajadusel iga lapse ohtliku tegevuse või käitumise
5. Iga rühma töötaja jälgib oma rühma lapsi ja kutsub vajadusel teiste rühmade lapsi korrale
6. Personal vastutab lasteaia hoone, õueala ja vahendite korrashoiu ja puhtuse eest, kaasates lapsi ja lapsevanemaid
7. Mänguvahenditel on keelatud ronida kaelapaelte, lahtiste sallide ja jalgratturikiivriga
8. Iga täiskasvanu jälgib ja vastutab, et lapsed:
 - hoiavad lasteaia õuealal kasvavaid taimi ja puid
 - kaevavad auke selleks ettenähtud liivakastides
 - kiiguvad ainult istudes
 - joonistavad kriitidega kokkulepitud kohtades
 - istuvad karussellil hoogu tehes karusselli sees
 - mängivad mänguauto „Tommy“ salongis ja kastis
 - lasevad liumäest alla üks laps korraga, arvestades liumäe kasutamise reegleid (alla laskmine käib jalad ees ja liumäest ülesronimine ei ole lubatud)
 - viibivad õuesoleku ajal täiskasvanu nägemisulatuses
 - korjavad igapäevaselt koos personaliga peale mängimist kõik mänguasjad kokku ning korrastavad liivakastid
 - kelgutavad lasteaia õuealal sobiva kelgu või alusega (plastikkelk)
 - mängivad mäel rühmatöötajaga kokkuleppel
 - istuvad toiduga õuealal rühmatöötajaga kokkulepitud kohas

9. Kelgumäel juhendavad laste liikumist lasteaia töötajad
10. Lasteaia piirdeaed ja jalgvärvad on mõeldud turvalisuse tagamiseks mitte ronimiseks
11. Igaüks veendub, et väravad oleksid kinni
12. Avastades lõhutud detaili või muu puuduse atraktsioonidel, tuleb sellest viivitamatult informeerida juhtkonda.

1. Rühmatöötajad vastutavad (vastavalt kinnitatud töögraafikule tööl viibimise ajal) lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse lasteasutuses viibimise ajal
2. Õppekäigud, ekskursioonid, matkad ja muud lasteaia territooriumilt lahkumist nõudvad üritused korraldatakse õpetajate juhtimisel ja vastutusel vastavalt kuuplaanile
3. Õppekäigu, ekskursiooni ja matka korraldaja (vastutaja) informeerib sellest eelnevalt lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda
4. Lasterühma saadavad lasteaia territooriumilt lahkudes seaduses ettenähtud arv täiskasvanuid. Vajadusel ja võimalusel kaasatakse rohkem saatjaid (lapsevanemad; lasteaia töötajad, muusika- ja liikumisõpetaja, eripedagoog)
5. Lapsi hoitakse eemal piirkonnast, kus on mürarikas ettevõtte, suure liiklustihendusega või tolmas maantee või muu lapse elu või tervist ohustav saasteallikas
6. Koolieelikute lasterühm võib liikuda ainult täiskasvanute saatel kõnniteel kaks last kõrvuti. Kõnnitee puudumisel võib lasterühm liikuda teepeenral nii, et näeks vastu sõitvaid sõidukeid
7. Õpetaja võtab kaasa osavõtivate laste nimekirja ja nende vanemate kontaktandmed ning esmaabipaki
8. Lasteaia territooriumilt lahkudes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides
9. Igast õppekäigul, ekskursioonil, matkal toimunud õnnetusjuhtumist tuleb teavitada lasteaia direktorit ja lapsevanemaid
10. Õnnetusjuhtumid arutatakse läbi lasteaia pedagoogilisel nõupidamisel
11. Pedagoogid allkirjastavad käesoleva korraga tutvumise

Juhis toetub järgmistel õigusaktidel:

- Liiklusseadus
- Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale

- (1) Töötajad peavad lähtuma isikuandmete töötlemisel kehtivatest regulatsioonidest ning järgima isikuandmete töötlemisel seaduslikkuse, eesmärgipärasuse, minimaalsuse, kvaliteedi, piiratud säilitamise ja 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 andmekaitsekontaktisikule.
- (6) Isikuandmete töötlemise nõuete rikkumise korral peab töötaja teavitama rikkumisest lasteaia andmekaitsekontaktisikut kirjalikult 24-tunni jooksul alates rikkumisest teada saamisest kes selle viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 12-tunni jooksul peale vastava info saamist edastab selle teate Harku Vallavalitsuse andmekaitsekeskusele. Teavituses peab olema märgitud rikkumise ese, aeg, ulatus ja põhjus.
- (7) Uute tehnoloogiate (sh infosüsteemide) kasutuselevõtmiseks, või vanade muutmiseks määras, mis muudab nendega tehtavaid toiminguid või põhimõtteid oluliselt, peavad töötajad lasteaia andmekaitsekontaktisikut teavitama, kes edastab info Harku Vallavalitsuse andmekaitsekeskusele ning seejärel koostama mõjuhinnangu vastavalt antavatele juhistele.

Käesolev filmimise ja pildistamise kord reguleerib filmimist ja pildistamist ning piltide ja videote internetti üles laadimise reeglid Alasniidu Lasteaias (edaspidi lasteaed).

1. Üldsätted

- 1.1. Lasteaed on avalik koht (va ruumid, kuhu igaüks ei või siseneda).
- 1.2. Lasteaias võib igaüks, nii laps kui täiskasvanu, füüsiline kui juriidiline isik, filmida ja pildistada järgides käesolevat korda.
- 1.3. Avalik üritus on avalikus kohas toimuv ja avalikkusele avatud lõbustusüritus, võistlus, etendus, kaubandusüritus või muu sellesarnane inimeste koos olemine, mis ei ole koosolek.

2. Filmimine ja pildistamine lasteaias

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Avalikel üritustel, mille avalikustamiste 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.
- 2.4. Lasteaia personali võib avalikustamise eesmärgil pildistada ja filmida juhul, kui personali sellest teavitatakse viisil, mis võimaldab personalil langetada otsuse kaamera ette jäämiseks või mitte.
- 2.5. Kui lasteaias soovivad filmida või pildistada juriidilised isikud, kes ei tee seda kooli tellimusel, peavad seda taotlema vähemalt kümme (10) tööpäeva enne filmimise või pildistamise päeva, sealjuures põhjendama jäädvustamise vajadust, kirjeldama

avalikustamise viisi ning seejärel kooli heakskiidul küsima lapsevanematelt vastavad nõusolekud.

- 2.6. 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 viisi.
- 2.7. Lasteaia personal võib lasteaias filmida või pildistada määras, mis on vajalik lasteaia sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks, rakendades mõistlikkuse printsiipe ning arvestades laste huve.
- 2.8. Lasteaed peab seisma hea selle eest, et keegi ei filmiks ega pildistaks lapsi õigusvastaselt või ilmselgelt kahjustavalt.

3. Piltide-filmide internetti üles laadimise reeglid

- 3.1. Lapsevanemad ja teised isikud ei või enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta hiljem internetti üles laadida.
- 3.2. Lasteaia personal võib lasteaia kodulehele või Facebooki lehele laadida lasteaia sündmustest tehtud pilte ning pilte, mille osas on lapsevanemalt saadud kirjalik nõusolek.
- 3.3. Pilte ja videoid eksponeeritakse lasteaia kodulehel, blogis ja Facebookis vähemalt kahe arenguperioodi vältel. Seejärel pildid arhiveeritakse ning säilitatakse avalikkusele mittekättesaadaval andmekandjal.
- 3.4. Lasteaiale jääb õigus kasutada arhiveeritud materjale kooliga seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja levitamiseks.
- 3.5. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist lasteaia kodulehelt, blogist või Facebookist, tuleb sellest kirjutada lasteaia andmekaitsekontaktisikule e-kirja teel, kus lisatakse link pildile, mille eemaldamist soovitakse.