



Alasniidu Lasteaia direktori
04.03.2025 käskkirjaga nr 1-1/1

ALASNIIDU LASTEAIA KODUKORD

Lasteaia kodukord tugineb järgmistele õigusaktidele:

- Koolieelse lasteasutuse seadus
- Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
- Lastekaitseseadus
- Isikuandmete kaitse seadus
- Andmekaitse seadus
- Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale
- Tervisekaitsenõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule
- Harku valla koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt 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. Perekindlikku 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 ja logopeed.

1.4 Lapse arengu- ja koolivalmiduskaardid ning teave õppe- ja kasvatustegevuste ja lasteaia ürituste kohta asuvad Eliis.eu keskkonnas, mis on peamine lasteaia infokanal.

1.5 Laste arengut toetavad lasteaias lisaks rühmaõpetajatele- muusika- ja liikumisõpetaja ning valla tugiteenuste osakonnas töötavad erispetsialistid (nt eripedagoog, psühholoog, logopeed).

1.6 Lapsevanem tasub Harku vallavalitsuse poolt koostatud ja esitatud arve toidu ja kohakasutuse eest vastavalt Harku valla koolieelsete lasteasutuste muude kulude vanema poolt kaetava osa määr ja selle tasumise kord ning hoolekogu poolt kinnitatud toidupäevade maksumuse alusel.

1.7 Lasteaia kohast loobumine toimub internetikeskonnas ARNO hiljemalt 14 kalendripäeva enne soovitud kuupäeva.

2. Lasteaia tööaeg

2.1. Lasteaia lahtioleku aeg on 7:30 kuni 18:00. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

2.3 Lasteaia lahtiolekuaega lühendatakse uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.

2.4 Lasteaia hooajalise tegutsemise otsustab Harku Vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

3. Lapse lasteaeda toomine ja kojuviimine

3.1 Lapse lasteaeda toomisel peab lapsevanem kinni pidama lasteaia päevakavast. Hilisemast tulekust või puudumisest teavitab lapsevanem lasteaeda hiljemalt kell 9.00 Eliis.eu keskkonna kaudu. Mitteteatamise korral märgib õpetaja lapse kohalolijaks.

3.2 Lapsevanemal on õigus last lasteasutusse tuua ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides, segamata rühma tegevusi.

3.3 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.

3.4 Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühmatöötajale nii lasteaeda tulles kui lasteaiast lahkudes.

3.5 Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.

3.6 Rühma töötajatel on keelatud last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule.

3.7 Ebakaines olekus (alkoholi- või narkojoobes) isikutele last üle anda ei ole lubatud.

3.8 Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järele 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 lapse heolu spetsialistile.

4. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

4.1 Õppe-ja kasvatustegevuse korralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

4.2 Õppe- ja kasvatustegevus toimub iga päev, kui lasteaed on laste vastuvõtuks avatud.

4.3 Õppekava on koostatud selliselt, et selle läbimisel saavutab laps koolivalmiduse, kui ta on käinud lasteaias regulaarselt.

4.4 Õppetegevused võivad lisaks lasteaia ruumidele toimuda väljaspool lasteaeda: õues, pargis, muuseumis jm.

4.5 Lasteaias rakendatakse projektõpet. Tulemuste ja valmis projektidega saab tutvuda lasteaia rühmas ja infosüsteemis Eliis.eu keskkonnas.

4.6 Lapsele lasteaeda järele tulles soovitame varuda aega tehtud töödega tutvumiseks ja vestlemiseks rühmatöötajaga, et olla teadlik lapse päevast lasteaias.

4.7 Lasteaias toimuvatesse huviringidesse võtab rühmast lapse ja saadab tagasi rühma huviringi juhendaja. Väljaspool lasteaeda toimuvatesse huviringidesse viib lapse lapsevanem. Huviringidesse puutuvates küsimustes suhtleb lapsevanem ringijuhendajatega.

5. Turvalisus

5.1 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nt nuga, militaarse iseloomuga mänguasjad, hüpikpall, pisidetaile sisaldavad mänguasjad, elektroonika jms).

5.2 Lasteaia territooriumil laste ohutuse huvides ei sõideta jalgratta, tõukeratta, rula ja rulluisudega.

5.3 Lasteaia koridorides ja rühmaruumides liigutakse kõndides, joostakse ja ronitakse õues.

5.4 Lasteaias ei ole lubatud närimiskumm.

5.5 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.

5.6 Lasteaia kriisiolukordade lahendamise plaan määratleb õpetajate ja teiste lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras.

5.7 Lapse vigastuse või trauma korral annab lasteaia töötaja lapsele esmaabi, kutsub vajadusel kiirabi ning võtab ühendust lapsevanemaga.

5.8 Laste turvalisuse tagamiseks sulgevad kõik lasteaia territooriumile saabujad ja lahkujad värava.

5.9 Koduloomad on lasteaia territooriumile lubatud eelneval kokkuleppel juhtkonnaga.

6. Lapse rõivastus lasteaias

6.1 Lasteaeda tuleb puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega laps.

6.2 Lasteaia päevakavas on lastel ette nähtud igapäevane õuesviibimine vähemalt üks kord päevas.

6.3 Lapsevanem varustab lapse ilmastikule vastava riietusega (kummisaapad, vettpidavad riided jm) ning kontrollib regulaarselt nende korrashoidu (ka jope lukud).

6.4 Juhul kui lapsel on mitmed välisriided, selgitab lapsevanem lapsele, millised on tema õueriided.

6.5 Õueriided peavad vastama ilmastikule ning võimaldama lapsel vabalt ringi liikuda, meelepärasel tegevuses osaleda. Õueriided võivad määruda.

6.6 Laste riietuses ei tohi olla pikki nõõre, sulle jm ohtlikke detaile. Tõmblukud riietel ja jalatsitel on terved ja kergelt töötavad, nii et laps saab neid ise sulgeda ja avada. Kaelakettide kandmine on keelatud.

6.7 Lapse riietus toas on mugav, puhas ja nahasõbralik.

6.8 Lapse heaolu arvestades on lapsel lasteaias mõistlik hulk tagavarariideid ning eraldi võimlemisriided.

6.9 Lapse riided ja jalanõud on varustatud nimega, et vältida vahetusse minemist ning kadumist.

6.10 Toas on vajalikud heleda tallaga vahetusjalanõud, eelistatult sellised, mille jalgapaneku ja jalast võtmisega saab laps ise hakkama.

6.11 Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määratud riided ja kappi kogunenud joonistused viiakse samal õhtul koju. Keelatud on hoida lapse kapis toiduaineid, maiustusi, ravimeid ja teravad esemeid.

6.12 Lapsel on lasteaia kapis kamm või juuksehari ja pabertaskurätikud.

7. Lasteaeda tuleb terve laps

7.1 Tervisekaitsenõuetest 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.

7.2 Lapsevanem teavitab koheselt lasteaeda, kui laps on haigestunud nakkushaigusesse (tuulerõuged, sarlakid, punetised, rotaviirus jne).

7.3 Lapsevanem informeerib lasteaeda, kui laps on teatud toiduainete vm suhtes allergiline, kui lapsel on pärilikud või muud püsivad terviserikked (langetõbi, suhkruhaigus, südamehaigused jms).

7.4 Õpetaja võtab päeva jooksul haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemaga koheselt kontakti. Laps saadetakse koju või raviasutusse.

7.5 Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ravimeid, toidulisandeid. Õpetajal on keelatud lapsele ravimi manustamine v.a tõsise terviserikke puhul vastava koolituse läbinud rühma personalil.

7.6 Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes, kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, jääb laps kodusele ravile.

8. Märkamine ja ennetamine

8.1 Ennetamine hõlmab last ohustavate olukordade ja sündmuste võimalikult varast märkamist ja neile reageerimist, sealhulgas lapse arengu- ja käitumisprobleemide, kasvukeskkonnas esinevate probleemide ja väärkohtlemise tuvastamist.

8.2 Lapsevanem ja lasteaia töötaja on kohustatud lapse abivajaduse ilmnemisel otsima abi ja vajaduse korral tegema koostööd lapse heaolu spetsialisti või teiste lapsega töötavate isikutega.

8.3 Lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel peab lasteaia töötaja viivitamata teavitama sellest lapsevanemat ja lasteaia direktorit.

9. Toitlustamine Lasteaias

9.1 Lasteaia toit valmistatakse Alasniidu Lasteaias (aadressil Puisniidu 7, Tiskre küla, Harku vald 76916).

9.2 Laste toitlustamisel ja menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise tavasid ning lähtutakse koolieelsete lasteasutuste toitlustamisele kehtestatud nõuetest.

9.3 Nädala menüüga saab tutvuda rühma infostendil, Eliis.eu keskkonnas ning lasteaia kodulehel.

9.4 Lasteaia päevas on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaaegadel. Lisaks kolmele toidukorrale pakutakse lastele värsket, tervislikku puu-ja juurvilja (porgand, kaalikas, õun, pirn, arbuusilõik, banaan vm).

9.5 Toitlustaja arvestab lõuna- ja õhtusöögi saajate hulka lapse, kes jõuab lasteaeda enne kella 09.00 või kelle hilisemast saabumisest on lasteaeda teavitatud.

9.6 Eritoitu vajavate laste toitlustamisel teeb toitlustaja lasteaia ja lapsevanemaga koostööd leidmaks võimalik parim lahendus lapsele.

10. Lapse andmed, informatsioon

10.1 Lapsevanem saab informatsiooni lasteaias toimuva kohta infosüsteemist Eliis.eu, lasteaia kodulehelt, lasteaia Facebooki ja Instagrami lehelt, stendidelt ning rühmatöötajaga vesteldes.

10.2 Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõesed andmed.

10.3 Lapsevanema mobiiltelefoni numbri, elukoha, e-posti aadressi vm andmete muutumisel teavitab vanem sellest kohe sellest õpetajat ning teeb muudatused Eliis.eu keskkonnas.

10.4 Lapsevanem pöördub esmase info saamiseks esmalt õpetaja/tugispetsialistide poole ning see järel hoolekogu esindaja või juhtkonna poole. Kontaktid on leitavad Eliis.eu keskkonnast või lasteaia kodulehelt.

11. Rühmakoosolekute korraldamine ja kokkulepped rühmas

11.1 Lahtiste uste päev toimub rühmade komplekteerimiste lõppemisel.

11.2 Lastevanemate infotund ja lastevanemate koosolekud toimuvad õppeaasta alguses. Vajadusel korraldab rühmaõpetaja/hoolekogu esindaja rühmakoosolekuid ka muul ajal, õppeaasta vältel.

11.3 Lapsevanemad osalevad võimalusel aktiivselt rühma koosolekutel, mida korraldatakse lapsevanematele info jagamiseks, kokkulepete sõlmimiseks ja koostöö loomiseks.

11.4 Koosolekute toimumise aeg teatatakse piisava ajavara, et lapsevanemal oleks võimalik osalemist planeerida. Lapsed on koosoleku ajal lasteaia töötajate järelevalve all.

11.5 Lastevanemate koosolekul lepatakse kokku rühmareeglid ja mänguasja päev.

11.6 Rühmakoosolekul lepatakse kokku sünnipäevade tähistamised, jõulud ja muud rühma sündmused ning millised mänguasjad tohivad lasteaias igapäevaselt kaasas olla.

11.7 Soovi korral võib laps lasteaias kostitada kaaslasti kokkuleppel rühmaõpetajaga mõistliku hulga puuviljade või 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).

11.8 Alasniidu Lasteaias jõulupäkapikud maiustusi ei too.

12. Kaasa toodud mänguasjad lasteaias

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

12.2 Mänguasjale on lisatud tunnusmärk, mille järgi saab kindlaks teha selle omaniku.

12.3 Mänguasjade kadumise, purunemise ja otsimise eest vastutab lapsevanem.

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

12.5 Lasteaias ei ole lubatud isiklikud nutiseadmed (nutikell, arvuti, nutitelefon, tahvelarvuti jm).

13. Lasteaiamaksude tasumine

13.1 Toiduraha ja kohatasu arve saadab lapsevanema e-mailile raamatupidaja.

13.2 Lapsevanem tasub lasteaia poolt esitatud arve õigeaegselt.

13.3 Kui lapsevanemal on tekkinud lasteaiamaksude tasumisel võlgnevus esitab Harku vallavalitsuse raamatupidamise osakond võlgnevuse inkasso firmale.

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

15. Koostöö

15.1 Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

15.2 Hea ja usaldusväärne koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.

15.3 Koostöö loomisel ja hoidmisel oleme üksteise vastu viisakad, hoolivad, tähelepanelikud ja abivalmid.

15.4 Võimalusel räägib lapsevanem õpetajale kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva, siis suudab õpetaja last paremini mõista.

15.5 Lapsevanemad ja õpetajad suhtuvad hoolivalt lasteaia varasse ja õpetavad seda ka lapsele.

15.6 Võimalusel vestleb lapsevanem vähemalt kord nädalas õpetajatega. Lapsele on innustav, kui vanemad tema tegevuse vastu huvi tunnevad.

15.7 Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole.

15.8 Lapsevanemal on õigus küsida ning õpetaja jagab lapsevanemale ainult tema last puudutavat infot.

15.9 Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole.

15.10 Lapsevanemad on oodatud kaasa lööma rühma igapäevastes töödes ja tegemistes, eelnevalt kokku leppides ja kooskõlastades rühma meeskonnaga, samuti kaasa rääkima lasteaiaelu olulistest tegevustes läbi lasteaia hoolekogu.

15.11 Lapsevanemad on oodatud lapse arenguestlusele, mille ajad lepitakse õpetajatega eelnevalt kokku. Arenguestlusest loobumiseks tuleb esitada allkirjastatud avaldus.

15.12 Lasteaia toimuv kajastub lasteaia kodulehel, infosüsteemis Eliis.eu, infostendil ning lasteaia Facebooki ja Instagrami lehel.

16. Kodukorra kehtivus, tutvustamine

16.1 Alasniidu Lasteaia kodukord on täitmiseks lastele, lapsevanematele ja personalile.

16.2 Lapsevanemad allkirjastavad kodukorraga tutvumise esimesel lasteaia-aastal ning kodukorra muudatuste sisseviimisel.

17. Kodukorra muutmine

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

17.2 Kodukorra muudatused esitatakse pedagoogilisele nõukogule ja hoolekogule kinnitamiseks.

17.3 Muudatused kodukorras kinnitab käskkirjaga lasteasutuse direktor.

Lisad

LISA 1 Individuaalset lähenemist vajava lapse märkamine ja toetamine

LISA 2 Lasteaia territooriumilt lahkumise kord

LISA 3 Õueala reeglid

LISA 4 Isikuandmete töötlemise üldreeglid

LISA 5 Filmimise ja pildistamise kord

Meeldivat koostööd!

Alasniidu Lasteaed

LISA 1

INDIVIDUAALSET LÄHENEMIST VAJAVA LAPSE MÄRKAMISE JA TOETAMISE KORD

Käesolev kodukorra lisa reguleerib individuaalset lähenemist vajava lapse märkamise ja toetamise korra Alasniidu Lasteaias.

Individuaalset lähenemist vajava lapse välja selgitamine

Igal õppeaastal septembri- ja oktoobrikuu jooksul selgitavad lasteaia tugispetsialistid koostöös õpetajatega välja lapsed, kes vajavad oma arengulistest iseärasustest tulenevalt individuaalsemat lähenemist ja kaardistavad laste vajadused.

Vajadusel kutsub lasteaia direktor kokku ümarlaua, milles osalevad lasteaia spetsialistid, rühma õpetajad ja individuaalset lähenemist vajava lapse vanemad. Olenevalt vajadusest kaastakse ka valla laste heaolu spetsialist ja/või teised spetsialistid.

Individuaalset lähenemist vajava lapse toetamine

Tugispetsialist planeerib oma tegevused lähtuvalt iga lapse individuaalsest arengutasemest ja -vajadustest. Kõik individuaalsed küsitlused, vaatlused, uuringud ja tegevused viiakse läbi lapsevanema nõusolekul.

Lapse eakaaslastest oluliselt erineva käitumise märkamisel on tugispetsialisti(de)l koostöös õpetajatega õigus rakendada käitumise jälgimise päevikut (õppekava Lisa 3), milles kajastuvad tähelepanekud lapse käitumise osas. Käitumise jälgimise päevikut täidavad tugispetsialisti poolt määratud isikud. Käitumise jälgimise päevikuga on õigus tutvuda vaid konkreetse lapse vanematel ning seda säilitatakse lapse arengumapis.

Vajadusel koostavad rühma õpetajad koostöös lasteaias töötavate tugispetsialistidega ning lapsevanematega lapsele individuaalse arenduskava (IAK).

Tõhusama toetuse pakkumiseks kaasatakse spetsialistid valla haridus- ja kultuuriosakonnast ning sotsiaal- ja tervishoiuosakonnast.

Arenguliste erivajadustega lapsed suunatakse vajadusel täiendavatele uuringutele Põhja-Eesti Rajaleidja keskusesse, kus toimub konkreetse lapse arengutasemest lähtuvalt pedagoogilis-psühholoogiline hindamine ja/või süvendatud kõneuuring ning vajadusel antakse lapsevanematele soovitusi kas lapse sobivate õppe- ja kasvatustingimuste kohaldamiseks, eriarstide poole lisauuringutele pöördumiseks ja/või lapse sobivasse erilasteaeda/rühma suunamiseks.

Lapsevanema teavitamine

Lapse tugiteenustele suunamise vajadusest teavitab tugispetsialist lapsevanemaid e-kirja teel, kus palub lapsevanematel kinnitada oma nõusolek lapse tugiteenustel osalemiseks. Vajadusel ja/või vanema soovi korral vestleb tugispetsialist ka lapsevanematega individuaalselt, annab ülevaate planeeritavatest tegevustest ning annab lapsevanemale soovitusi lapse arendamiseks kodustes tingimustes.

Vajalik võib olla lasteaia personali ja lapsevanemate nõustamine ja koolitamine konkreetse erivajadusega lapsega toimetulemiseks. Samuti võib osutuda vajalikuks võtta tööle tugiisik. Lasteaed peab tagama lastele vajalikud tugiteenused, nt psühholoogi abi, mille rakendamiseks peab looma võimalused lasteasutuse pidaja (linn või vald) ning mida korraldab lasteaia juht.

Juhul, kui arengulise erivajadusega lapse vanemad ei tunnista oma lapse probleeme ja abivajadust on lasteaia personalil lapsevanemate abistamiseks ja suunamiseks järgmised võimalused:

- Selgitada vanematele lapse käitumisega seotud probleeme ja anda nõu, kui pedagoogide hinnangul peaks lapsega pöörduma psühholoogi, psühhiaatri või muu spetsialisti poole.
- Kui vanemad sellest hoolimata ei teadvusta probleeme ega võta midagi ette, tuleb lasteaial pöörduda linna või valla laste heaolu spetsialisti poole ning teatada lapse abivajadusest. Lapse abivajadus võib seisneda muu hulgas selles, et pole täidetud tema arengulised vajadused, mille põhjuseks võib olla lapsevanemate tegevusetus.

- Laste heaolu spetsialistil on õigus teha lapsevanemale ettekirjutusi, näiteks kohustada vanemat pöörduma lapsega spetsialisti poole või järgima lasteaia või Rajaleidja keskuse antud soovitusi.
- Kui vanemad eiravad ka laste heaolu spetsialisti ettekirjutusi ning kahjustavad sellega oma lapse heaolu ja arengut, on laste heaolu spetsialistil õigus pöörduda kohtusse.
- Lasteasutuse pedagoogid peavad tegema lapsevanemaga lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb dialoogil, vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

LISA 2

ALASNIIDU LASTEAIA ÕUEALA KASUTAMISE REEGLID

Kogu lasteaia õueala on kasutamiseks kõikidele lasteaias 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
 - 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 piirdeaial ja jalgväraval ronimine pole lubatud.

11. Igaüks veendub, et väravad on kinni.
12. Avastades lõhutud detaili või muu puuduse atraktsioonidel, tuleb sellest viivitamatult informeerida lasteaia juhtkonda.

LISA 3

LASTEGA LASTEAIA TERRITOORIUMILT LAHKUMISE KORD

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 õppetegevusele.
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).
5. Õpetaja võtab õppekäigule kaasa laste nimekirja ja vanemate kontaktandmed ning esmaabipaki.
6. Lasteaia territooriumilt lahkudes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides.
7. Igast õppekäigul, ekskursioonil, matkal toimunud õnnetusjuhtumist tuleb teavitada lasteaia direktorit ja õnnetuses osalenud laste vanemaid.
8. Õnnetusjuhtumid arutatakse läbi lasteaia pedagoogilisel nõupidamisel.

LISA 4

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE ÜLDREEGLID

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 andmekaitse-kontaktisikule.
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 andmekaitsepetsialistile. 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 andmekaitse-petsialistile ning seejärel koostama mõjuhinnangu vastavalt antavatele juhiste.

FILMIMISE JA PILDISTAMISE KORD

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 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.**
- 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 **lasteaia**s 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/Instagrami 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/Instagramis 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.