

Viljandi Lasteaed Midrimaa

Kodukord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Viljandi Lasteaed Midrimaa (edaspidi lasteaed) kodukord (edaspidi kodukord) lähtub Koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest ning Viljandi linnavalitsuse ja volikogu õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on lasteaias paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. ÜLDINFO

- 2.1 Lasteaiakoha saamisel sõlmib lapsevanem lasteaia kohakasutuslepingu.
- 2.2 Laste turvalisuse huvides on lasteaeda sisenemine korraldatud ukse kiibiga.
- 2.3 Kiip väljastatakse lapsevanemale esimesel lasteaiapäeval.
- 2.4 Lapse lasteaia nimekirjast väljaarvamisel tagastab lapsevanem kiibi lasteaiale lapse lasteaias viibimise viimasel päeval.
- 2.5 Uksekiibi kaotamise korral informeerib lapsevanem koheselt lasteaeda! Kaotatud või muul põhjusel tagastamata kiibi maksumus tuleb lapsevanemal hüvitada.
- 2.6 Lasteaia ametlik infovahetuskanal on Stuudiumi e-keskkond <https://lasteaedmidrimaa.ope.ee/> Lasteaial on koduleht aadressil www.midrimaa.viljandi.ee Rühmade riietusruumides on infostendid, millega palume regulaarselt tutvuda.
- 2.7 Toimuvate pidude ja ürituste kohta saab lapsevanem infot Stuudiumist, rühma infostendilt, rühma lapsevanemate ümarlaudadest ja rühma õpetajatelt.
- 2.8 Lasteaia üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem oma lasteaias käiva lapse ja oma pere teiste üritusel kaasas olevate laste käitumise ja ohutuse eest.
- 2.9 Operatiivselt lapse perega ühenduse saamiseks vajab lasteaed teie pere kontaktandmeid. Kui teie kontaktandmed (telefoni number, e-posti aadress) muutuvad, siis teavitage sellest rühma õpetajat koheselt.
- 2.10 Lasteaed on avatud tööpäevadel kell **7.00 kuni 19.00** kui ei ole antud teada töökorralduse muutusest. Alates 17.55-19.00 on avatud ainult valverühmad.
- 2.11 Vastavalt Töölepingu seadusele lühendatakse lasteaia lahtiolekuaega uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululauapäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 2.12 Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel ja õpetajate haigestumisel).

3. LASTEAIA PÄEV

- 3.1 Igal rühmal on oma päevakava, mis on koostatud laste ealisi- ja arenguvajadusi arvestades. Rühma päevakavaga saab tutvuda rühma infostendil.
- 3.2 Igapäevased õppe- ja kasvatustegevused kavandatakse lasteaia õppekava ja rühma õppeaasta tegevuskava järgi nädalaplaanis. Nädalaplaanid ja päeva kokkuvõtted on nähtavad e-päevikus Stuudiumi keskkonnas.
- 3.3 Soodsate ilmastikutingimuste korral toimub lasteaiapäeva jooksul võimalikult palju laste tegevusi õues.

3.4 Vastavalt iga rühma päevakavale, on keskpäeval lasteaia kehtestatud vaikne tund.

3.5 Lapsed, kes ei soovi magada, pikutavad või tegelevad vaiksete tegevustega (raamatud, pusled). Lapsevanematega on nende lapse puhkeaja korraldus läbi arutatud.

3.6 Reeglina ei äratata lapsi lõunase une ajal. Vajadusest lõuna ajal laps lasteaia ära viia, teavitab lapsevanem hommikul või enne puhkeaja algust otse oma rühma õpetajat.

4. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, PUUDUMA JÄÄMINE

4.1 Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia ära lapsevanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides.

4.2 Lapsevanem annab lapse isiklikult üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.

4.3 Rühma töötaja annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud.

4.4 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat veel tund aega peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui lapsele ei ole tunni aja jooksul, mis on möödunud lasteaia sulgemise ajast, järele tulnud ja rühma töötaja ei ole lapsevanemaga või volitatud esindajaga kontakti saanud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

4.5 Lapse lasteaia puudumise märgib lapsevanem Stuudiumi e-keskkonnas puudumiste kalendris eelneva tööpäeva kella 14.00 või hiljemalt puudumise päeva hommikul kella 8.00

5. LAPSE HEAOLU TERVISE JA ARENGU TOETAMINE

5.1 Lapse õiguste ja heaolu tagamisel lähtub lasteaed ÜRO lapse õiguste konventsioonis sätestatud põhimõtetest:

- igal lapsel on sünnipärane õigus elule, ellujäämisele ja arengule;
- igal lapsel on õigus võrdsele kohtlemisele ilma igasuguse diskrimineerimiseta;
- kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes tuleb esikohale seada lapse huvid;
- igal lapsel on õigus iseseisvaks seisukohavõtuks kõigis teda puudutavates küsimustes ning õigus väljendada oma vaateid.

5.2 Lapse heaolu toetamine

5.2.1 Lasteaeda tuakse väljapuhanud, terve laps.

5.2.2 Lapsevanem informeerib rühma õpetajat asjaoludest, mis võivad mõjutada lapse meele – ja heaolu lasteaia päeva jooksul.

5.2.3 Lapsevanema poolt on lapsele kappi pandud lapse isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu, mähkmed).

5.2.4 Lapse riietus on puhas ning lasteaia tegevustes osalemiseks mugav ja kohane.

5.2.5 Et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu on lapse jalanõud libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad,

5.2.6 Lapsel on kapis õueriided, peakate ja välisjalanõud, mis võimaldavad last riietada vastavalt ilmale.

5.2.7 Lapse riietusel ei ole pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

5.2.8 Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

5.3 Lapse tervise toetamine

5.3.1 Lapse esmakordsel vastuvõtul lasteaeda informeerib lapsevanem lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervise seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

5.3.2 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervise seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

5.3.3 Rühma töötaja jälgib lapse tervise seisundit igapäevaselt lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.

5.3.4 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 vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.

5.3.5. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral võtab lasteaia töötaja ühendust lapse vanemaga ja kutsub vajadusel kiirabi. Kiirabi kohale jõudmiseni antakse haigestunud või vigastatud lapsele esmast abi.

5.3.6 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab lapsevanem lasteaeda esimesel võimalusel.

5.3.7 Nakkushaiguse kahtlusega laps lasteaias eraldatakse võimaluse korral teistest lastest, kuid teda ei jäeta üksinda eraldi ruumi.

5.3.8 Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

5.3.9 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid.

5.4 Lapse arengu toetamine

5.4.1 Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad iga päev. Lasteasutuse õppekava on koostatud selliselt, et selle läbimisel on laps valmis kooli minema.

5.4.2 Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut igapäevaselt õppe- ja kasvatustegevuses. Lapse arengu jälgimiseks koostatakse igale lapsele arengumapp.

5.4.3 Iga õppeaasta algul selgitab logopeed välja kõneliste ja arenguliste erivajadustega lapsed. Ta teavitab lapsevanemat, kui lapse kõne areng vajab logopeedilist abi. Logopeed nõustab vanemaid lapse kõnearengu valdkonnades ja vajadusel soovib erispetsialistide konsultatsioone.

5.4.4 Üks kord aastas, vajadusel rohkem, toimub lapse arengut analüüsiv vestlus vanema(te)ga. Vestluse aja lepivad õpetajad ja lapsevanemad omavahel kokku.

5.4.5 Vajadusel koostavad rühma pedagoogid õppeaasta algul koostöös logopeedi/eripedagoogi jt spetsialistidega ning lapsevanemaga lapsele individuaalse arenduskava. Vähemalt üks kord õppeaastas tehakse kokkuvõtte individuaalse arenduskava rakendamisest, arengukeskkonna sobilikkusest ning lapse edasistest vajadustest.

5.4.6 Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.

5.4.7 Lapsevanema põhjendatud soovi korral (näit vajadusel konsulteerida lapse arengu ja tervise suhtes erispetsialistidega) koostavad rühmaõpetajad lapse iseloomustuse või arengukirjelduse ja väljastavad selle mõistliku aja jooksul lapsevanemale.

5.4.8 Lapse kooliminekuuga seoses väljastab lasteasutus lapsevanemale lapse koolivalmiduskaardi.

5.4.9 Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või taotleda koolipikendust, siis teavitab ta sellest kirjalikult lasteasutuse direktorit.

5.5 Koostöö

5.5.1 Lasteasutuse pedagoogid teevad lapsevanemaga lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb dialoogil, vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

5.5.2 Pedagoog teavitab regulaarselt lapsevanemat lapse arengust ja õppimisest ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldusest. Pedagoog loob lapsevanemale võimalused saada tuge ja nõu õppe- ja kasvatusküsimustes.

5.5.3 Lapsevanemal võimaldatakse osaleda õppe- ja kasvatusprotsessi kavandamises ja läbiviimises ning anda tagasisidet lasteasutuse tegevusele.

5.5.4 Vanematel on õigus:

- tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

5.5.5 Vanemad on kohustatud:

- looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

5.5.6 Lapsevanemaid oodatakse kaasa rääkima lasteaiaelu olulistest tegevustest rühma koosolekul, lapsevanemate üldkoosolekul, lasteaia hoolekogu kaudu ning rahuloluküsitlustes

6. LASTE TOIDUKULU ARVESTAMINE

6.1 Toidukulu makstakse alates lasteaia koha kasutamise esimesest päevast kuni lasteaianimekirjast väljaarvamise päevani.

6.2 Vanemal on kohustus tasuda kõikide toidukordade eest, v.a. kui vanem on ette teatanud toidukorrast loobumisest või lapse puudumisest

6.3 Toidukulu arvestamise aluseks võetavate toidupäevade ja toidukordade arv saadakse laste kohaloleku tabelist Stuudiumi e-keskkonnas, kuhu lapsevanem märgib lapse puudumised.

6.4 Toidukulu arvestuse alus Stuudiumi e-keskkonnas lähtub:

- varasemalt määratud lepingulistest toidukordadest;
- puudumisest ette teatamisest

6.5 Lapse puudumisest ette teatamisel eelneva tööpäeva kella 14.00-ks jäetakse arvesse võtmata kõik lepingujärgsed toidukorrad järgneval päeval või puudumisteatises märgitud ajavahemikul.

6.6 Erandjuhtudel, lapse puudumisest ette teatamisel eelmisel tööpäeval peale kella 14.00 kuni järgneva tööpäeva (s.t. puudumise päeva) kella 8.00-ni, jäetakse toidukulu arvestamisel arvesse võtmata puudunud päeva lõunasöök ja oode, st. lapsevanem maksab hommikusöögi eest.

6.7 Toidukordade arvestuses lähtutakse ainult etteteatatud puudumistest. Kui lapsevanema poolt ei ole õige ajaks puudumisteatis Stuudiumi e-keskkonnas märgitud või muul viisil teatatud, siis tasub lapsevanem kõigi toidukordade eest sel päeval ja ka järgnevatel päevadel, kuni puudumisteatis saab Stuudiumi e-keskkonda kirja (lapse pikema puudumise korral tuleb jälgida, et Stuudiumi e-keskkonnas oleks puudumisteatised puudumiskalendrisse kantud).

- 6.8 Kui laps puudub ja lapsevanem otsustab lapse lasteaeda tuua, siis tuleb teha muudatus eelneva tööpäeva kella 14.00-ks („puudumistest ette teatamine” kaudu) ning kustutada puudumisteatis(ed). Sellisel juhul on arvestatud lapsele järgmisel päeval lepingujärgsed toidukorrad.
- 6.9 Kui lapsevanem teeb vastava muudatuse eelneval tööpäeval peale kella 14.00 ja samal tööpäeval enne kella 8.00, arvestatakse laps lõunasöögile ja ootele, kuid ei ole arvestatud hommikusöögiga.
- 6.10 Lapsevanem saab avalduse alusel loobuda erinevatest toidukordadest kalendrikuu lõikes, avaldus tuleb esitada hiljemalt kuu viimaseks tööpäevaks.
- 6.11 Avalduse alusel toidukordadel osalemise osas tehtud muudatused kehtivad kuni uue avalduse esitamiseni (hiljemalt kalendrikuu viimaseks tööpäevaks). Kirjaliku avalduse esitab lapsevanem oma rühma õpetajale
- 6.12 Erandjuhtudel, lapse puudumisest ette teatamisel eelmisel tööpäeval peale kella 14.00 kuni järgneva tööpäeva (s.t. puudumise päeva) kella 8.00-ni, jäetakse toidukulu arvestamisel arvesse võtmata puudunud päeva lõunasöök ja oode, st. lapsevanem maksab hommikusöögi eest.
- 6.13 Toidukordade arvestuses lähtutakse ainult etteteatatud puudumistest. Kui lapsevanema poolt ei ole õigeks ajaks puudumisteatis Stuudiumi e-keskkonnas märgitud või muul viisil teatatud, siis tasub lapsevanem kõigi toidukordade eest sel päeval ja ka järgnevatel päevadel, kuni puudumisteatis saab Stuudiumi e-keskkonda kirja (lapse pikema puudumise korral tuleb jälgida, et Stuudiumi e-keskkonnas oleks puudumisteatised puudumiskalendrisse kantud).
- 6.14 Kui laps puudub ja lapsevanem otsustab lapse lasteaeda tuua, siis tuleb teha muudatus eelneva tööpäeva kella 14.00-ks („puudumistest ette teatamine” kaudu) ning kustutada puudumisteatis(ed). Sellisel juhul on arvestatud lapsele järgmisel päeval lepingujärgsed toidukorrad.
- 6.15 Kui lapsevanem teeb vastava muudatuse eelneval tööpäeval peale kella 14.00 ja samal tööpäeval enne kella 8.00, arvestatakse laps lõunasöögile ja ootele, kuid ei ole arvestatud hommikusöögiga.
- 6.16 Lapsevanem saab avalduse alusel loobuda erinevatest toidukordadest kalendrikuu lõikes, avaldus tuleb esitada hiljemalt kuu viimaseks tööpäevaks.
- 6.17 Avalduse alusel toidukordadel osalemise osas tehtud muudatused kehtivad kuni uue avalduse esitamiseni (hiljemalt kalendrikuu viimaseks tööpäevaks). Kirjaliku avalduse esitab lapsevanem oma rühma õpetajale
- 6.18 Toidukulu maksab vanem esitatud arve alusel eelmise kuu eest.

7. ÕPPEKULU ARVESTAMINE

- 7.1 Õppekulu kuulub vanema poolt tasumisele sõltumata lapse kohalkäidud päevade arvust.
- 7.2 Vanemal ei ole õppekulu maksmise kohustust ühel kuul aastas, mil tema laps ei kasuta lasteaiakohta ja vanem on lasteaeda sellest kirjalikult informeerinud hiljemalt eelneva kuu viimaseks tööpäevaks.
- 7.3 Esmakordselt lasteaeda tuleva lapse õppekulu arvestatakse lasteaias nimekirja kandmise päevast.
- 7.4 Lasteaiast väljaarvamisel arvestatakse lapse õppekulu lasteaias nimekirjast väljaarvamise päevani.
- 7.5 Õppekulu päevatasu suurus saadakse õppekulu kuutasu jagamisel 21-ga.
- 7.6 Õppekulu maksab vanem esitatud arve alusel jooksva kuu eest.

8. TURVALISUSE TAGAMINE

- 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 võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus

vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreodeid, spordi- ja mänguväljaku vahendeid ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

8.3 Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine.

8.4 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata on välditud kui lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad ja lukustavad enda järel väravad.

8.5 Võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on välditud kui lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad ja lukustavad enda järel maja uksed.

8.6 Lasteaia töö on korraldatud nii, et kogu rühma tööaja jooksul on üks õpetaja või õpetajat abistav töötaja

- söimerühmas kuni seitsme lapse,
- lasteaiaühmas kuni kümne lapse,
- liitrühmas kuni üheksa lapse,
- sobitusühmas kuni kaheksa lapse,
- erirühmas sõltuvalt laste erivajadusest kahe kuni kuue

lapse kohta.

8.7 Kui hoolekogu ettepanekul on laste arvu suurendatud söimerühmas ja liitrühmas kuni kahe lapse võrra või lasteaiaühmas kuni nelja lapse võrra, on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja söimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse ja lasteaiaühmas kuni kaheteist lapse kohta.

8.8 Laste puhke- või magamise ajal on laste juures vähemalt üks rühma töötaja.

8.9 Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, tagab teine töötaja ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

8.10 Laste ujulasse, basseini, veekeskusesse või veekogu avalikku supluskohta suplema viimisel on iga seitsme lapse kohta vähemalt 2 täiskasvanut, kes jälgivad pidevalt lapsi ja juhendavad vees toimuvaid tegevusi ning osutavad vajaduse korral abi.

8.11 Lastega lasteaia territooriumilt lahkumisel järgivad rühma töötajad lasteaia kehtestatud lastega lasteaia territooriumilt lahkumise korda. Vt lisa „Viljandi Lasteaed Midrimaa lastega lasteaia territooriumilt lahkumise kord“ (<https://midrimaa.viljandi.ee/index/index.php/dokumendid>)

8.12 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja lasterühma saatvad täiskasvanud helkurvestides ja täidavad kõiki lasterühmaga tänaval liikumise reegleid.

8.13. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, ja lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.

8.14. Lasteaia territooriumil võivad jalgratastel sõita ainult lapsed, täiskasvanud lükkavad ratast käekõrval.

8.15. Jalgrataste kasutamine laste poolt päeva jooksul on reguleeritud majas kehtestatud kokkulepete ja reeglitega. Teavet rühma rattapäevade kohta saab lapsevanem õpetajalt, infostendilt ja asutuse kodulehelt.

8.16. Jalgrattal sõitev laps peab kandma kiivrit.

8.17. Lastel ja täiskasvanutel ei ole lubatud tuua lasteaia territooriumile külm- ja tulirelvi, pürotehnikat ning muid plahvatusohtlikke aineid/seadeldisi.

8.18 Lasteaeda ei ole lubatud lapsele kaasa anda ohtlikke ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju.

8.19 Lapsele ei ole lubatud lasteaeda kaasa anda mobiiltelefoni ja muid isiklikke nutiseadmeid.

8.20 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa võtta oma mänguasju vastavalt rühmas kokku lepitud reeglitele. Rühmatöötajad ei vastuta kodust toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

8.21 Lasteaia ruumides ja territooriumil on keelatud suitsetamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine.

8.22 Lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste, nende vanemate ning lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

8.23 Kiiret reageerimist nõudvates hädaolukordades tuleb helistada politsei- ja päästeameti hädaabi numbrile **112 või politseijaoskonna väljuhile numbril 5242761**

8.24 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile (edaspidi HOLP)

8.25 Lasteaia HOLP on kodukorra lisana avaldatud lasteaia veebilehel ja on lasteaias paberkandjal tutvumiseks kättesaadav Vt (<https://midrimaa.viljandi.ee/index/index.php/dokumendid>)

9. ISIKUANDMETE KAITSE

9.1 Lasteaed juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest. Vt. lisa „Viljandi Lasteaed Midrimaa isikuandmete töötlemise tingimused“ (<https://midrimaa.viljandi.ee/index/index.php/dokumendid>)

9.2 Lasteaias filmimine ja pildistamine on lubatud Andmekaitse Inspektsiooni poolt kehtestatud reegleid järgides. Vt. „Juhend kaamerate kasutamise kohta“.

https://www.aki.ee/sites/www.aki.ee/files/elfinder/article_files/Kaamerate%20kasutamise%20juhised.pdf

9.3 Lasteaed ei ole avalik koht kui teda ei ole avatud mõne avaliku ürituse korraldamiseks.

9.4 Lasteaia territooriumil ja ruumides filmimiseks ja pildistamiseks tuleb taotleda luba lasteaia direktorilt.

9.5 Lasteaias võivad lapsevanemad ja kõik muud isikud (mitte juriidilised isikud) filmida ja pildistada enda tarbeks.

9.6 Enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ei või hiljem ilma pildilt/videolt nähtuva inimese nõusolekuta internetti üles riputada või muul moel levitada.

9.7 Laste filmimine või pildistamine võib toimuda lasteasutuse või lapsevanema teadmisel ja nõusolekul.

9.8 Lapsevanemalt nõusolekut laste filmimiseks või pildistamiseks lasteaias, saab taotleda ainult lasteaed.

9.9 Laste tegevuste salvestamine rühmas või mänguväljakul lapsevanemate nõusoleku alusel võib toimuda vaid ühekordse sündmusena.

9.10 Salvestamiseks antud nõusolek peab vastama järgmistele nõuetele:

- Nõusolek peab olema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- Vaikimist või tegevusetust nõusolekuks ei loeta.
- Nõusoleku saab anda vaid enda ja oma alaealise lapse või eestkostetava kohta.
- Nõusolekus peavad olema selgelt määratletud mida filmitakse või pildistatakse, mis eesmärgil seda tehakse, kellele salvestisi edastatakse, millistel tingimustel salvestisi kolmandatele isikutele edastatakse, inimese õigused tema andmete edasisel töötlemisel.

9.11 Laste turvalisuse tagamiseks ei avalda lasteaed lasteaia kodulehel laste nimekirju, laste fotosid ja sündmuste salvestusi.

