



KINNITATUD

Lusti Lasteaia direktori 10.05.2022 käskkirjaga nr 1-2/18

Hoolekogu otsusega 30.03.2022 nr 3/ 2021-2022 õa

Pedagoogilise nõukogu otsusega 08.02.2022 õa

LUSTI LASTEAIA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED:

1.1. Kodukord lähtub Koolieelse Lasteasutuse Seadusest ja teistest õigusaktidest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta; ÜRO laste õiguste konventsioon); Antsla vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.

Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.

1.2. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja paber kandjal lasteaias.

1.3. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.

1.4. Kodukord on lastele, lapse seaduslikule esindajale (edaspidi lapsevanem) ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.5. Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse või lasterühma parimates huvides.

2. INFOVAHETUS JA KOOSTÖÖ

2.1. Lasteaia infokanalid on: lasteaia veebileht <http://antsla.kovtp.ee/lasteaia> ; www.eliis.ee; lasteaia rühmade elektronposti aadressid; rühmades asuvad infotahvlid.

Infostendil olevate materjalidega palume lapsevanemal regulaarselt tutvuda.

2.2. Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber; e-posti aadress; kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem rühmaõpetajat esimesel võimalusel.



2.3. Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esialgu rühma õpetaja poole, vajadusel palub abi ka direktorilt või õppealajuhatajalt.

2.4. Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia andmekaitsetingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest. Lisa.1 Lusti Lasteaia isikuandmete töötlemise tingimused. Lusti Lasteaia isikuandmete töötlemise tingimuste dokument on kättesaadav aadressil: <http://antsla.kovtp.ee/lasteiaid>

2.5. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö. See soodustab igati lapse arengut ja turvatunnet. Lapsevanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti suhtluskeskkonnas lasteaia töötajatega suheldes viisakalt ja väärikalt, olles eeskujuks lastele.

2.6. Küsimuste, murede, probleemide ja ettepanekutega pöörduge alati julgelt rühma õpetajate, lasteaia logopeedi, eripedagoogi, liikumisõpetaja, muusikaõpetaja, juhtkonna või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole.

2.7. Lasteaia personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

3. SAABUMINE JA LAHKUMINE

3.1. Lasteaed on avatud 7.00-18.00.

3.2. Lasteaiaaegne laps tuleb lasteaeda ja lahkub seal ainult koos saatjaga. Laps tuleb hommikul lasteaeda puhanult ja puhtalt riides. Lapse saabudes ja rühmast lahkudes (ka õuealalt) võetakse ühendust rühma töötajaga. Lapsevanem või teda asendav isik annab hommikul isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.

3.3. Enne lapse esmakordset lasteaeda tulekut vestlevad lapsevanemad rühmaõpetajatega.

3.4. Kui laps tuleb esmakordselt lasteaeda, peab rühmaõpetajaid kohe teavitama lapse tervislikest eripäradest, toitumisega seonduvast (toiduallergiad jms), käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest ja soovidest.

3.5. Kui laps tuleb esmakordselt lasteaeda, peab leidma aega lapse harjutamiseks kollektiiviga, soovitatavalt õues viibimise ajal 10:00-12:00. Sõltuvalt lapse iseloomust ja käitumisest on harjutamise aeg erinev, kuid vältimaks teiste laste häirimist, on see maksimaalselt 10 tööpäeva. Kui õpetaja leiab, et laps on lasteaiaiga kohanenud kiiremini, võib ta soovitada üleminekut ilma vanema(te)ta lasteaias viibimisele.

- 3.6. Sõimerühma tultes peab laps oskama iseseisvalt süüa ja käia potil. Mähkmeid kasutatakse vajadusel üksnes lõunaune ajal. Aiarühmas laps mähkmeid ei kanna.
- 3.7. Laps ja saatja sisenevad lasteaeda ning lahkuvad lasteaiast oma rühma välisukse kaudu.
- 3.8. Lasteaia siseruumides ei viibita välisjalanõudes.
- 3.9. Lapse puudumisel lasteaiast tehakse toidukulu ümberarvestus järgmiselt: kui lapsevanem on teavitanud rühmatöötajaid lapse puuduma jäämisest kirjalikult rühma e-mailile, Eliis keskkonnas või sõnumina rühmatelefonile samal päeval kuni kell 14:00, siis arvestatakse toidukulu maha järgmisest päevast. Kui teade tuleb peale kella 14:00, siis on ettevalmistused järgmiseks toidupäevaks juba tehtud ning ümberarvestus toimub alates ülejärgmisest toidupäevast.**
- 3.10. Lapsevanemal ei ole õigust nõuda lapse tuppa jätmist- kõik lapsed käivad õues päevakavas ettenähtud ajavahemikel.
- 3.11. Lapsevanem tuleb lapsele järgi hiljemalt 17.45, et lapsel jääks aega riietumiseks.
- 3.12. Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemise ajaks järgi tulnud (18.00), siis püüab õpetaja telefoni teel kontakti saada lapsevanema või volitatud esindajaga ning teavitab olukorrast direktorit. Vajadusel teavitatakse sellest kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat, äärmuslikel juhtudel ka politseid.
- 3.13. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia personali hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse usaldamisest keelduda ja informeerida olukorrast lapsevanemat; ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid; vajadusel omavalitsuse lastekaitsetöötajat, äärmuslikel juhtudel ka politseid.
- 3.14. Õpetaja annab lapse alaealisele õele või vennale (alates 14 eluaastast) üle vaid lapsevanema vastava kirjaliku avalduse alusel.
- 3.15. Kõik lasteaia territooriumile sisenejad ja territooriumilt lahkujad sulgevad enda järel aiavärava.
- 3.16. Suvekuudel (juuni, august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste vanust ja arvu, töötajate puhkusi ja majas tehtavaid remonditöid. Juulis on lasteaed kollektiivpuhkusel.
- 3.17. Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 3.18. Lasteaed võib olla suletud eriolukordadel (elektrikatkestus, veeavarii jms).

4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

- 4.1. Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.

4.2. Lapse koolivalmidus on lapse, pere ja lasteaia koostöö tulemus.

4.3. Laps tuleb lasteaeda õigeaegselt. Kui laps sööb hommikusööki, siis vähemalt 15 minutit enne hommikusöögi algust, kui laps hommikusööki ei söö, siis vähemalt 10 minutit enne õppetöö algust s. t. 8.50. Lapse lasteaeda toomine õppetegevuste ajal pole soovitatav- see häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu tegevustelt kõrvale. Hilisema saabumise korral ei saa lasteaed võtta vastutust õppekavas ettenähtud kooliks ettevalmistuse nõuete täitmise eest.

4.4. Lapsevanemal on õigus küsida rühmapersonalilt infot lapse igapäevaste tegevuste ja kordaminekute kohta ning saada informatsiooni oma lapse arengu kohta lasteaia logopeedilt, (kui on toimunud logopeedi poolne lapse arengu jälgimine).

4.5. Lasteaed toetab laste eakohaste üldoskuste arendamist (sh. riietumine, söömine, lauakatmine, tualeti kasutamine jne.).

4.6. Last lasteaias sööma ei sunnita.

5. RIETUS JA ÕUESOLEK

5.1. Lapsevanem varustab lapse lasteaias oleku ajaks vajalike mugavate, puhaste, tervete, ilmastikule ja lapse kasvule vastavate toa- ja õueriietega ning -jalanõudega.

5.2. Riided ning jalanõud peavad olema kergesti selga/jalga pandavad, lihtsate kinnitustega.

5.3. Lapsevanem kontrollib regulaarselt, et lapse toa-, õueriided ja -jalanõud oleksid terved, korralikult suletavad (korras lukud, trukid jms.), puhtad ning lapse kasvule vastavad.

5.4. Lapsed mängivad ja tegutsevad toas ja õues. Lasteaed ei vastuta riiete ja jalanõude määrdumise või kahjustumise eest. Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale rahaliselt ei hüvitata.

5.5. Sõrmkindaid ja varvassokke võib kanda laps, kes oskab iseseisvalt neid kätte/jalga panna.

5.6. Lapsevanem tagab, et lapsel on lasteaeda tulekuks: vahetusjalanõud (heleda, mittemääriva tallaga, mitte plätud, mis ei püsi lapsel jalas), puhas vahetuspesu (pesu, sokid või sukkpüksid, pluus, seelik või püksid), õhku läbilaskvad magamisriided, kamm, vajadusel juukseklambrid ja patsikummid, pabertaskurätikud, võimlemisriided (sportpüksid ja T-särk), peakate on vajalik ka suveperioodil, porise ilma korral kummikud, aastaajale vastavad õueriided. Lapsevanem kirjutab lapse riitele ja jalanõudele lapse nime. Et lapsel tekiks oskused ja harjumus hoida korras oma riivilil olevad riided, vajab laps Teie juhendamist ja abi oma riuli korrashoidmisel. Võtke riulitelt kaasa ka Teile tehtud joonistused, üleliigsed ja määrdunud riided jm.

5.7. Ehted (kaelaketid, kõrvarõngad jms), mis on lapsele ohtlikud, mis võivad last ohustada, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud.

5.8. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikku toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse www.emhi.ee andmete alusel.

6. SÖÖMINE JA SÜNNIPÄEVAD

6.1. Toitlustamise korraldamist koolieelses lasteasutuses reguleerib sotsiaalministri määrus nr 8 "Tervisekaitsenõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis".

6.2. Erilist tähelepanu nõuab lasteasutuse toitlustajalt menüü koostamine ja toitude valmistamine meditsiinilistel põhjustel teisiti toituvate laste jaoks. Neil lastel tuleb hoolikalt jälgida toiduratsiooni, et vältida võimalikke ebasoovitavaid reaktsioone, mille võivad esile kutsuda vastunäidustatud toiduained.

6.3. Lasteaias on kolm söögikorda: hommikusöök, lõunasöök, õhtusöök. Lapsevanemal on võimalik toidukordasid valida, esitades lasteaia direktorile vastava avalduse, mis kehtib kogu õppeaasta jooksul.

6.4. Lasteaia menüü on koostatud üheks nädalaks. Jooksva nädala menüü on iga rühma infostendil ja Eliisis.

6.5. Kui laps on teatud toitude suhtes allergiline, teavitab lapsevanem sellest oma lapse rühma õpetajat.

6.6. Maiustusi on soovitatav lasteaeda mitte kaasa anda (seda võib teha kokkuleppel rühmaga).

6.7. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi ühises lauluringis. Soovi korral võib sünnipäevalaps kostitada kaaslasti puuviljade või maiustustega, arvestades laste arvuga rühmas.

6.8. Lubatud ei ole lastešampused.

7. TOIDURAHA JA ÕPPEMAKSU TASUMINE

7.1. Lapsevanem on kohustatud igakuiselt tasuma lasteaiamaksu vastavalt esitatud arvele.

7.2. Arved toiduraha- ja õppemaksu tasumiseks saadetakse lapsevanema e-mailile. Soovi korral võib lapsevanem saada arve ka paber kandjal.

7.3. Lasteaiamaksu pankade maksmise tähtaeg on arvel märgitud kuupäev.

8. KODUST KAASA VÕETUD MÄNGUASJAD

8.1. Kokkuleppel rühma õpetajatega võivad lapsed kaasa tuua isiklikke mänguasju, kuid mitte liiga

väikseid, õrnu ja kalleid mänguasju. Kaisulooma võib kaasa võtta iga päev.

8.2. Laps võtab lasteaeda kaasa 1-2 mänguasja, mida on nõus jagama teiste lastega.

8.3. Õpetaja ei vastuta kaasa võetud mänguasjade kadumise või purunemise eest.

8.4. Lapsele ei anta lasteaeda kaasa:

- lapsele ohtlikke mänguasju,
- hirmu ning tugevat heli tekitavaid mänguasju,
- militaarseid ja vägivallale õhutavaid mänguasju,
- raha, telefone, tahvelarvuteid (infotehnoloogiavahendid ainult kokkuleppel rühmaõpetajaga),
- ehteid (sõrmused, ketid, rippuvad kõrvarõngad jne.) ja
- meikimisvahendeid.

8.5. Laps võib lasteaeda kaasa võtta oma jalgratta või tõukeratta, kuid lasteaia personal ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.

8.6. Ratta kaasavõtmisel lasteaeda on kiiver kohustuslik.

9. MAGAMINE

9.1. Laste puhkeaeg on kella 13.00-15.00 (sõimerühmas 12.40-15.00)

9.2. Kui laps ei soovi magada, võib ta puhkeajal vaikselt puhata.

9.3. Reeglina ei äratata lapsi uneajal. Kui tekib vajadus lõuna ajal laps lasteaiast ära viia, teavitab lapsevanem hommikul või enne puhkeaja algust oma rühma õpetajat.

9.4. Enne uinumist kuulavad lapsed jutte või vaikset muusikat.

9.5. Rühmas viibib puhkeajal laste juures vähemalt üks täiskasvanu.

10. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

10.1. Haiget last on keelatud lasteaeda tuua. Haigel lapsel on õigus paraneda rahulikus keskkonnas, milleks lapsele on kodu. Lapsele on piisava rahu andmine tähtis selleks, et organism saaks haigusest kiiresti ja tuisistusteta vabaneda.

10.2. Rühmaõpetajal on õigus keelduda vastu võtmast loidu, halva enesetundega, ägedate haigustunnustega last (valu, palavikuga kulgev köha ja nohuga viirushaigus, äge silmapõletik, kõhulahtisus jms) (Sotsiaalministri 24.09.2010 määrus nr 61 „Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“). <https://www.riigiteataja.ee/akt/13360326>

10.3. Kui lapsevanem ei nõustu rühmatöötaja arvamusega tema lapse tervislikust seisundist,

pöördub lapsevanem perearsti/pereõe poole otsuse saamiseks, kas laps on nakkusohtlik ja kas ta võib lasteaeda tulla.

10.4. Eriarvamuste lahendamiseks on nii rühma töötajatel kui lapsevanematel õigus pöörduda hoolekogu esindaja või direktori poole.

10.5. Lasteaias päeva jooksul haigestunud lapsest teavitatakse koheselt lapsevanemat. Haigestunud lapse peab lapsevanem esimesel võimalusel lasteaiast ära viima.

10.6. Kui laps haigestub või vigastab ennast lasteaias, võtab rühma õpetaja lapsevanemaga koheselt ühendust ja tegutseb vastavalt hädaolukorras käitumise juhistele.

10.7. Lapse haigestumisest või puudumisest muudel põhjustel teavitab lapsevanem koheselt rühmapersonali. Nakkushaiguse (tuulerõuged, leetrid, läkakõha, punetised, sügelised jne.) korral teatab ka diagnoosi, et lasteaed saaks teavitada teisi vanemaid (teatud haiguste puhul kehtib rühmas karantiiniperiood). Ka viiruslikud silma või kõrvapõletikud ning kõhuviirus on kontaktide teel kiirelt levivad nakkused, millesse haigestumisel tuleb rühma õpetajat koheselt informeerida.

10.8. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

10.9. Lapsevanemad teevad nakkusohtlikul perioodil kõik võimaliku, et hoida lapse lähikontaktsete ring võimalikult väike ja muutumatu.

10.10. Sõimerühmas lubatakse nakkusohtlikul perioodil ühel lapsevanemal viibida lapse juures siseruumides lapse kohanemisperioodil rühma õpetaja poolt koostatud graafiku alusel ja lapsevanem kannab maski.

10.11. Nakkusohtlikul perioodil ei too laps lasteaeda kaasa mänguasju või muid vältimatult mittevajalikke esemeid.

10.12. Laste ja lasteaia personali tervise kaitseks kasutatakse nakkusohtlikul perioodil desinfitseerimisvahendeid ja isiklikke hügieenivahendeid (näomask, kindad jms.) vastavalt lasteaia juhtkonna korraldusele.

10.13. Nakkusohtlikul perioodil püütakse võimalikult palju viibida lastega värskes õhus, rakendada õuesõpet ja teisi õppemeetodeid.

10.14. Nakkusohtlikul perioodil ei toimu lasteaia direktori vastuvõttu lasteaias, suhtlemine toimub sidevahendite kasutamise teel.

10.15. Nakkusohtlikul perioodil edastavad lapsevanemad ja lasteaia töötajad teavet Eliisi kasutades.

10.16. Viirusnakkuse leviku ajal toimub lapse hommikul lasteaeda vastuvõtmine ja õhtul lapsevanemale üleandmine üldreeglina õuealal, ebasobivate ilmastikutingimuste korral rühma

välisuksel. Lapsevanem lahku pärast lapse vastuvõtmist viivitamatult lasteaia territooriumilt.

10.17. Kui laps vajab terviseseisundist tulenevalt eritingimusi või- hoolt (näit. allergiad, diabeet, astma, epilepsia jms.) tuleb sellest informeerida kirjalikult lasteasutuse rühmaõpetajaid/direktorit. Samuti siis, kui lapsel on erivajadusega seoses arstipoolsed soovitusel.

10.18. Toidutalumatusel või allergia korral koostatakse arsti tõendi alusel lapsele erimenüü.

10.19. Lapse, lapsevanema või töötaja sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset ja füüsilist turvalisust tuleb reageerida koheselt, rakendades pedagoogilisi võtteid või tõkestades edasine sobimatu käitumine ning teavitada lasteaia direktorit.

10.20. Rühmaõpetaja ei anna lapsele ravimeid. Ravimeid on keelatud jätta rühma-ruumidesse.

11. TURVALISUSE TAGAMINE

11.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

11.2. Lasteaias on mängu-ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreleed, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

11.3. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

11.4. Lasteaia töökorraldus on tagatud, kui kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

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

11.6. Lapsed võivad lasteaia territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajatega direktori loal õpetaja avalduse alusel. Tänaval liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurvesti.

11.7. Laps ja täiskasvanu kannavad pimedal ajal helkurit.

11.8. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel, laste turvalisuse tagamiseks, lasteaia värava.

11.9. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, v.a. lasteaeda teenindavale transpordivahenditele.

11.10. Liiklusvahendit ei ole lubatud parkida lasteaia sissesõiduteedele.

11.11. Lasteasutuses on laste ja täiskasvanute pildistamine ja filmimine avalikuks otstarbeks reguleeritud „Lusti lasteaia isikuandmete töötlemise tingimused” dokumendis. Lisa 1.



11.12. Lasteaia töötajad ja lapsevanemad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või direktorit turvalisust ohustavatest olukordadest.

11.13. Lasteaia päeva jooksul lahendab laste omavahelisi sotsiaalseid juhtumeid rühma õpetaja. Kui laps käitub viisil, mis on ohtlik talle endale või teistele, näiteks ründab teist last või õpetajat, on lasteaia töötajal õigus selline tegevus tõkestada.

11.14. Lapse ohtliku s.h. vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides ohusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.

12. TUGIISIK LASTEAIAS

12.1. Lapsevanem teavitab eelnevalt lasteaia juhtkonda ja rühma meeskonda tema lapsele määratud tugiisiku olemasolust, kes tutvustab ennast rühma liikmetele ja juhtkonnale.

12.2. Lapsevanem või rühma õpetaja teavitab rühma teisi lapsevanemaid tugiisikust.

12.3. Tugiisik ei avalikusta laste ja vanemate kohta saadud või kuulnud infot, täidab lasteaia kodukorda, peab kinni rühma päevakavast ja osaleb lapsega seotud õppe- ja kasvatustegevustes.

13. KODUKORRA KINNITAMINE, MUUTMINE JA TÄIENDAMINE

13.1 Kodukorra kinnitab lasteaia direktor, kuulates ära hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu arvamuse.

13.2 Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja vallavalitsuse esindajad.

Olen tutvunud

Lapsevanema nimi	Allkiri	Kuupäev

Lisa.1

Lusti Lasteaia isikuandmete töötlemise tingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Lusti Lasteaed (edaspidi nimetatud lasteaed).

Aadress: Raudtee 49, Lusti küla, Antsla vald, 66401, Võrumaa

Tel: 7855 659

E-post: lusti@antsla.ee

Registrikood: 75010453

1.2. Lasteaed juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

1.3. Isikuandmeteks loetakse kõiki andmeid tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendavad isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust. Isikuandmete töötlemiseks on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmetele juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.4. Lasteaed töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

Lasteaed töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib lasteaed andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Lasteaed teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Lasteaed töötleb isikuandmeid järgmistel eesmärkidel: lapse hoidmiseks; alushariduse omandamise võimaldamiseks; tugiteenuste osutamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; lasteaia tegevustest ja üritustest teavitamiseks; lasteaia tegevuse ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Kui lasteaed on nõuetekohase hindamise tulemusel leidnud, et isikuandmete töötlemise jätkamine mingil muul eesmärgil, kui see eesmärk, mille saavutamiseks neid esmalt koguti, on põhjendatud, edastab ta andmesubjektile teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.

1.7. Lasteaed ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuab õigusakt, see on vajalik lapse eluliste huvide kaitseks või selleks on olemas nõusolek. Lasteaed võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Lasteaia poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse seadusliku esindaja isikuandmed

2.1.1. Lapse seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Lasteaia avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja alushariduse omandamise võimaldamine).

2.1.2. Lasteaed töötleb alljärgnevat lapsevanema isikuandmeid:

2.1.2.1. mõlema lapsevanema ees- ja perekonnanimi; isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, mõlema lapsevanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui laps elab ühe lapsevanema juures, siis lapse tegelik elukoht.

2.1.2.2. Pere samas lasteaia käivate laste nimed ja rühmad.

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks lasteaia ja lapsevanema vahel, samuti lapsele esmajärjekorra võimaldamiseks samasse lasteaeda lapse õdede-vendadega.

2.2. Lapse isikuandmed

2.2.1. Lapse isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on lasteaia juriidiline kohustus, avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja alushariduse andmine), eluliste huvide kaitse ning lapsevanema nõusolek.

2.2.2. Lasteaed töötleb alljärgnevat lapse isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; sünniaeg; isikukood; kodune keel/keeled, lapse elukoht. Andmete töötlemine on vajalik lapse isiku tuvastamiseks ja lasteaia ülesannete täitmiseks.

2.2.2.2. foto; audio ja videosalvestis; lapse saavutused ja loometöö tulemused.

Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema nõusolek. Töötlemise

eesmärk on lapse arengu hindamine, lasteaia tegevuste kajastamine (üritused, kasvatustegevused jm), lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm), lasteaia ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. Eriliigiliste andmetena terviseseisundist tulenevad eritingimused, mis on vajalikud lapse elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õpi- ja kasvukeskkonna loomiseks lasteaias.

Lapsevanem informeerib lasteasutuse juhtkonda kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on avaliku iseloomuga ülesande täitmine ning lapse eluliste huvide kaitse. Lasteaed võib edastada neid andmeid hädaolukorras meditsiinasutusele(töötajale), kes aitavad eelnimetatud eesmärke saavutada.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Lasteaed registreerib paber kandjal või Antsla Vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühtses dokumendihaldussüsteemis lasteaia tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jm.

2.3.2. Dokumendid, mis sisaldavad piiratud juurdepääsuga teavet, tunnistatakse seaduses toodud alustel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

2.3.2. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab lasteaed ainult nendele isikutele, kellele esineb nende saamiseks seaduslik alus.

2.3.3. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab lasteaed, arvestades kehtestatud nõudeid, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Välja antavale dokumendile ei jäeta isiku kontaktandmeid. Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust.

2.3.4. Lasteaiale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Antsla vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste dokumentide loetelule. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutakse või hävitatakse.

2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Lasteaed töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine.

2.4.1.2. Muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja erialase pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.4.2. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga teave. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud. Nimetatud dokumentides sisalduvaid isikuandmeid ei avaldata kolmandale isikule, v.a. õigusaktis ettenähtud erijuhtudel.

2.4.3. Lasteaed eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab lasteaed kandideerimise dokumente lasteaia dokumentide loetelus sätestatud ajani.

2.5. Lasteaia töötaja isikuandmed

2.5.1. Lasteaed töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi lasteaia töötaja isikuandmeid:

2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu);

2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.5. töötaja tervise seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus; kutsehaiguse kohta; tervisekontrolli andmed jm.

Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik töölepingu täitmiseks.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Lasteaed jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel lasteaia elu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.6.2. Lasteaed on foto-, audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm.) vastutav töötaja.

2.6.3. Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib lasteaed ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Lasteaed säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio - ja videomaterjali tähtajatult.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või lapse isikuandmeid lasteaed töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua lasteaed andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;

3.1.2. nõuda, et lasteaed kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh. nõusoleku tagasivõtmine);

3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;

3.1.4. võtta igal ajal tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek. Tagasivõtmine ei mõjuta enne nõusoleku tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust. Nõusoleku tagasivõtmisel on õigus taotleda oma isikuandmete kustutamist. See õigus ei kohaldu, kui isikuandmeid, mida palutakse kustutada, töödeldakse lisaks ka muul õiguslikul alusel. Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse lasteaiale. Lasteaed lõpetab tagasivõetud isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamisest.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda lasteaialt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, välja arvatud juhul, kui andmeid on vaja töödelda juriidilise kohustuse täitmiseks või avaliku huviga seotud ülesande täitmiseks;

3.1.6. õigus pöörduda oma õiguste kaitseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või esindatava lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspeksiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135), elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Lasteaed võib andmesubjekti isikuandmetega seotud päringu saamisel paluda täpsustada asjaolusid. Päringule vastab lasteaed 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisa-aega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib lasteaed

pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Lasteaed teavitab andmesubjektile vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui lasteaed keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib lasteaed küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

4.1. Lasteaed peab isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse ulatuses isikuandmete konfidentsiaalsuse. Lasteaed kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu või eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2. Lasteaias on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitsereegleid ning kasutama asjakohaseid turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud lasteaia siseseks kasutamiseks.

5.2. Lasteaed ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.

5.3. Lasteaia töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatust.

5.4. Isikuandmeid sisaldava dokumendi väljastamisel kolmandale isikule muudetakse dokumendis sisalduvad isikuandmed loetamatuks, välja arvatud juhul, kui andmed väljastatakse isikule, kellel on õigusaktist tulenev õigus neid välja nõuda.

6. Andmete säilitamine

6.1. Lasteaed ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui see on vajalik õigusaktist tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks.

6.2. Lasteaed säilitab isikuandmeid:

6.2.1 Lasteaia dokumentide loetelus sätestatud säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2 seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või



6.2.4. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid isikuandmeid töötleb lasteaed säilitustähtaja möödumiseni.

Arhiiviväärtuslikud andmed annab lasteaed üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitespetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Andmekaitespetsialisti ülesandeid täidab Antsla Vallavalitsuse kantselei peaspetsialist, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil tiina@antsla.ee, tel 785 5004. Kantselei peaspetsialist, täites andmekaitespetsialisti ülesandeid, koordineerib andmekaitse nõuete täitmist Lusti Lasteaias.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda lasteaia andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil lusti@antsla.ee

Lasteaia andmekaitse kontaktisik Maive Sinijärv koordineerib lasteaia andmekaitseküsimuste lahendamist.