



Kinnitatud direktori käskkirjaga

20.mai 2021 1-9/16

Pangapealse Lasteaia Montessori rühma kodukord

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

Kodukord avalikustatakse lasteasutuse veebilehel www.pangapealselasteaed.ee ja on kättesaadav Eliisis kõikidele töötajatele ja vanematele.

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja elektroonilises e-päevikus Eliis.
- 1.3. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- 2.1. Lasteaia rühm on avatud igal tööpäeval kella 8.00-18.00 Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne töösükli algust kella 8.00 ja 9.30 vahel ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava. Kui laps on lasteaiast ära viidud, siis sellel samal päeval last tagasi ei tooda. Rühmauksed suletakse hommikul kell 9.30, hilinejad saavad rühma, helistades rühmatelefonile.
- 2.2. Lapsevanem on lasteaeda tulemisel kohustatud isiklikult lapse üle andma rühma töötajale ning järele tulles võtma lapse vastu rühma töötajalt. On lubamatu lasteaeda lapse toomine ja ära viimine ilma kontakteerumiseta lasteaia töötajaga, kes on sellel ajal rühmas laste vastutajateks.
- 2.3. Lasteaia töötaja annab lapse üle teisele täiskasvanud isikule, kes ei ole lapsevanem, juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud taasesitamise vormis ehk siis meili teel, avalduse alusel.
- 2.4. Oluline on, et lisaks vanemale vastutab lasteaed lapse elu ja tervise eest ning laiemalt ka lapse heaolu tagamise eest. Meeskond sekkub vaid siis, kui ta näeb, et lapsevanema otsus on lapse parimate huvidega vastuolus. Seega ei luba lasteaia töötaja alaealisel vanemal õel-vennal nooremast last koju viia, kui tal on põhjendatud kahtlus, et see võib

vanemal õel-vennal üle jõu käia, isegi siis, kui eelnevalt selline lahendus lasteaia ja lapsevanema vahel on kooskõlastatud.

- 2.5. Lapsevanemate koosolekul vanemad teavitavad kirjalikult kõikide täiskasvanute nimed ja telefoni numbrid, kes regulaarselt lapsele järele tulevad. Võõras inimene peab õpetajale näitama isikut tõendavat dokumenti, juhul kui laps ei tunne võõrast inimest. Kui lapsele tuleb järgi isik, kes pole vanemate märgitud lehel, peab vanem hommikul tegema avalduse või erandolukorras teavitama taasesitamise vormis ehk siis meili teel.
- 2.6. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat lasteaia (rühma) kontakttelefonil.
- 2.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat 15 minutit peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi. Hilinemist aktsepteeritakse ainult erandjuhtudel.
- 2.8. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda. Kui lapsevanem lapse puudumise päeval ei teavita rühma enne kella 9.00, siis märgitakse ta automaatselt sööjate nimekirja. Haigusperioodil piisab esimesel haiguspäeval helistamisest.
- 2.9. Joobetunnustega isikule/vanemale last koju viimiseks ei anta. Õpetaja võtab ühendust teise lapsevanemaga või lisakontaktisikuga. Kui õpetaja ei saa teise lapsevanemaga või lisakontaktisikuga ühendust, teavitab õpetaja lasteaia direktorit, kes omakorda võtab ühendust Harku valla lastekaitse spetsialistiga.
- 2.10. Rühma õpetaja või assistendi haigestumisel jagatakse päev kahe inimese vahel järgides laste arvu. Õpetaja või assistent hindab ise olukorda õue minemiseks. Pikemaks haigusperioodi ajaks organiseerib direktor asendaja.

3. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 3.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 3.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 3.4. Rühmaõpetajal on õigus keelduda last vastu võtmast, kui laps kasutab mähkmeid, lutti.
- 3.5. Lapsele on lubamatu kappi kaasa panna kodust toitu, v.a erikokkulepped lasteasutuse direktoriga.
- 3.6. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 3.7. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.

- 3.8. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 3.9. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu).
- 3.10. Lapsel peavad olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõud (soovituslik heleda põhjalised), et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 3.11. Üleriided jäetakse garderoobi, rühmaruumis ei ole üleriietega viibimine lubatud.
- 3.12. Rühmaruumides ei viibita paljajalu vältimaks seenhaiguste levimist.
- 3.13. Lapsel on ilmastikule vastavad õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.
- 3.14. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 3.15. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 3.16. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 3.17. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
- 3.18. Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile nakkushaiguse puhangust ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 3.19. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda järgides Terviseameti juhiseid.
- 3.20. Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma õues.
- 3.21. Lapse haigestumisel või puudumisel muudel põhjustel teavitab vanem oma lapse rühmaõpetajat esimesel puudumise päeval hiljemalt kella 9.00. Kui vanem ei ole teatanud lapse puudumisest, läheb esimene päev söögikirja.
- 3.22. Toiduallergia korral toob lapsevanem lasteaeda allergoloogi poolt väljastatud vastava tõendi või digiloost väljavõtte, mis võetakse aluseks koostöös lapsevanemaga toidu valmistamisel.

4. Turvalisuse tagamine

- 4.1. 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.
- 4.2. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreleideid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid kontrollitakse ja hooldatakse tootja juhendite kohaselt.
- 4.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

- 4.4. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on turvaliselt läbi mõeldud.
- 4.5. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 4.6. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja. Lapsi ei jäeta järelevalveta.
- 4.7. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal. Õues viibib 12 lapse kohta üks täiskasvanu, esmalt õpetaja ning siis vastavalt laste arvule õpetajat abistav isik. Last või lapsi on lubamatu jätta rühmaruumi üksinda, kui ülejäänud rühm viibib õues.
- 4.8. Laste ujulasse, basseini, veekeskusesse või veekogu avalikku supluskohta suplema viimisel on vähemalt iga seitsme lapse kohta pedagoog, treener või täiskasvanu, kes jälgib pidevalt lapsi ja juhendab vees toimuvaid tegevusi ning osutab vajaduse korral abi.
- 4.9. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 4.10. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 4.11. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 4.12. Lasteaia mängualale ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 4.13. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu esemeid või mänge.
- 4.14. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 4.15. Rühma välisused on lukustatud hommikul kella 9.30-st, lastele järgi tulles rühma pääsemiseks helistatakse uksekella. Turvalisuse tagamiseks ei tohi rühma välisuks terve päev pidevalt lahti olla.

5. KODUSED ASJAD, MÄNGUASJAD, SÜNNIPÄEVADE TÄHISTAMINE

- 5.1. Sünnipäeva puhul valmistab köök sünnipäevakoogi, mis on kokkulepitud rühmameeskonnaga.
- 5.2. Mänguasju ei ole lubatud kaasa võtta v.a raamatud
- 5.3. Kui laps ei kutsu sünnipäevale kogu rühma, siis kappidesse sünnipäevakutseid ei panda ega jagata neid lasteaias otse lastele. Sel juhul saadetakse kutsed e-mailiga vanematele või jagatakse väljaspool lasteaeda.

6. ÕUEALA KASUTAMINE

- 6.1. Õuealal kehtivad „Lasteaia õueala kasutamise reeglid“ (LISA 1)

- 6.2. Lasteaiarühmaga lasteaia territooriumilt lahkudes kehtib „Lasteaiarühmaga lasteaia territooriumilt lahkumise kord“ (LISA 2)
- 6.3. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, lahendamine on lahti kirjutatud tegutsemisjuhises kriisiolukorras. Väljavõtted kriisiplaanist (LISA 3)

7. KODUKORRA KEHTIVUS, TUTVUSTAMINE

Pangapealse Lasteaia kodukord on täitmiseks kohustuslik lastele, lastevanematele, personalile.

Iga-aastaselt lastevanemate koosolekul (septembris) õpetajad tutvustavad, tuletavad meelde lastevanematele kodukorda.

Lapsevanemad kinnitavad kodukorraga tutvumist selle allkirjastamisega esimesel lasteaia- aastal ning uuesti vaid muudatuste sisseviimisel

Lasteaia meeskond kinnitab kodukorraga tutvumist selle allkirjastamisega töölepingu sõlmimisel, iga õpeaasta alguses ning kodukorda muudatuste sisseviimisel.

8. KODUKORRA MUUTMINE

Kodukorra ja selle muudatused koostab direktor. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsustes.

Kodukorra aluseks on

- Koolieelse lasteasutuse seadus
- Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava
- Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja toitlustamise nõuded
- Lapse Harku valla koolieelsesesse lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise kord
- Pangapealse Lasteaia põhimäärus
- Pedagoogilise nõukogu otsused
- Pangapealse Lasteaia hoolekogu otsused

Lisa 1. Lasteaia õueala kasutamise reeglid

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

1. Lasteaeda tulemisel ja lahkumisel teavitab laps ja lapsevanem õpetajat või õpetaja abistavat isikut.
2. Lasteaia territooriumil ei käi koos lemmikloomaga (kass, koer)
3. Põõsaste ja puude oksid ei rebi. Hoiame loodust!
4. Õue minnes kogunetakse välisukse ees katuse all ning võetakse paaridesse. Parkimisplats ületatakse täiskasvanu juhtimisel paarikaupa reas ning õuealale liigutakse mööda mururiba.
5. Atraktsioonidel ronivad lapsed õpetaja või õpetaja abistava isiku järelevalve all.
6. Õues viibib vähemalt kaks täiskasvanut.

7. Aiast ei loobi üle aia kive ega lumepalle.
8. Kui liivakastis mängimine on lõppenud, koristab laps mänguasjad ning pühib liivakasti ääred puhtaks. Suunab ja vastutab õpetaja või õpetaja abistav isik.
9. Iga Pangapealse Lasteaia töötaja sekkub vajadusel laste konfliktide või probleemide lahendamisse, olenemata sellest, kelle rühma lapsed on.
10. Pangapealse Lasteaia pere hoiab lasteaia vara, käitub viisakalt ja sõbralikult!

LISA 2 Lasteaiarühmaga lasteaia territooriumilt lahkumise kord

1. Lasteaiameeskond vastutab lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse lasteasutuses viibimise ajal.
2. Õppekäigud, ekskursioonid, matkad ja muud lasteaia territooriumilt lahkumist nõudvad ettevõtmised korraldatakse õpetajate juhtimisel ja vastutusel
3. Lasterühma saadavad lasteaia territooriumilt lahkudes 3 täiskasvanut (rühma õpetajad, assistendid). Vajadusel kaasatakse lapsevanemaid.
4. Lasteaia territooriumilt lahkudes kannavad kõik lapsed ja täiskasvanud helkurveste
5. Lasterühmaga lasteaia territooriumilt lahkudes täidab õppekäigu, ekskursiooni või matka eest vastutav õpetaja vastava blanketi ja toimetab selle e-maili teel direktorile ja õppealajuhatajale enne territooriumilt lahkumist. Vastutav õpetaja võtab kaasa meditsiiniapteegi, laste nimekirja, telefoni ja vanemate telefoninumbrid.
6. Igast õppekäigul, ekskursioonil, matkal toimunud õnnetusjuhtumist tuleb teavitada lasteaia direktorit koheselt.
7. Õnnetusjuhtumid arutatakse läbi lasteaia pedagoogilisel nõupidamisel ning assistentide koosolekul.

LISA 3 Pangapealse lasteaia tegutsemise juhised kriisiolukorras

JUHTNÖÖRID ERIOLUKORDADEKS

Lapse haigestumine lasteaias

Esimesel võimalusel informeerime lapse haigestumisest tema vanemaid või hooldajat.

Koostöös vanemaga lepime kokku võimalikud viisid lapse koju toimetamiseks.

Lapse vigastada saamisel hindab õpetaja visuaalselt vigastust ning lähtuvalt vigastuse raskusest (kerge, raske, üliraske vigastus) järgitakse vastavat käitumisjuhendit. Kõikidel juhtudel tuleb jälgida, et keegi täiskasvanutest oleks pidevalt ülejäänud laste juures.

Kerge vigastus: kukkumised, kergemad põrutused, marrastused, laps on teadvusel ja reageerib küsimustele jne.

Esmalt anname esmaabi.

Esimesel võimalusel informeerime juhtunust lapse vanemaid, hooldajaid.

Sümptomite raskemaks muutumisel või lapsevanema nõudmisel teeme väljakutse hädaabinumbril 112, edasi tegutseme vastavalt päästkeskuse spetsialisti juhistele.

Raske vigastus: oksendamine, lahtine luumurd, verejooks, põletus jne.

Esmalt anname esmaabi ja teeme koheselt väljakutse hädaabinumbril 112, edasi tegutseme vastavalt päästkeskuse spetsialisti juhistele.

Esimesel võimalusel informeerime juhtunust lapse vanemaid või hooldajat.

Üliraske vigastus: kaotanud teadvuse ja on vajalik teostada elustamist jne.

Fikseerime olukorra ja anname enda oskuste piires esmaabi ja kutsume appi ning jagame tegutsemisjuhised teistele lasteasutuse töötajatele või muudele lähedal viibivatele täiskasvanutele. Koheselt teeme väljakutse (või laseme teha väljakutse juures viibival täiskasvanul) hädaabinumbril 112, edasi tegutseme vastavalt päästkeskuse spetsialisti juhistele. Esimesel võimalusel informeerime lapsevanemaid ja (teiste täiskasvanute abil) tegeleme ülejäänud lastega.

INFO LIIKUMINE HÄDAOLUKORRAS

Pangapealse Lasteaia töötajad teavitavad hädaolukorrast lasteaia direktorit (kriisimeeskonna juht) telefonil 55520342, direktori puudumisel asendab teda kriisimeeskonna liige Maire Põld või tema puudumisel kriisimeeskonna liige Heidi Toom

Lapsevanemate / hooldajate teavitamise viis

Ühe rühma vanematele/hooldajatele: kriisimeeskonna juhilt, liikmelt või rühmaõpetajalt telefoni või meili teel

Kõikidele lapsevanematele: kriisimeeskonna juht või liige meili teel

LISA 4 Pangapealse Lasteaia pildistamise ja filmimise kord

Kinnitatud Pangapealse Lasteaia direktori käskkirjaga 1-1/2

Pangapealse Lasteaia filmimise ja pildistamise kord

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

1. Üldsätted

- 1.1.** Lasteaed on avalik koht (v.a ruumid, kuhu igaüks ei või siseneda – rühmaruumid, töötajate ruumid, köök, duširuumid ja WCd).
- 1.2.** Lasteaias võib igaüks, nii laps kui ka täiskasvanu, füüsiline kui ka 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 lasteaia heakskiidul küsima lapsevanematelt vastavad nõusolekud.
- 2.6. Ajakirjanduslikul eesmärgil filmida või pildistada soovijad peavad teavitama direktorit vähemalt kaksikümmend neli (24) tundi enne filmimise või pildistamise filmimise või pildistamise päeva, lisades põhjenduse jäädvustamise vajadusest ja kirjeldama avalikustamise viisi.
- 2.7. Lasteaia personal võib lasteasutuses filmida või pildistada määras, mis on vajalik lasteaia sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks, rakendades mõistlikkuse printsiipi ning arvestades laste huve.
- 2.8. Lasteaia 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 lasteaiaiga 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.