

VÕRU LASTEAED TÄHESÄRA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Lasteaia kodukord ja tegevus lähtub Eestis kehtivate õigusaktide nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta; ÜRO laste õiguste konventsioon); Võru linnas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest.

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 paberkandjal 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

2.1. Lasteaia infokanalid on järgmised: lasteaia veebileht <https://vorutahesara.edu.ee/>; lasteaia rühmade e-posti aadressid ja telefonid; rühmades asuvad infotahvlid, Okasroosikese majas veebipõhine õppesüsteem Stuudium, Sõlekese majas Eliis.

2.2. Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem sellest rühma õpetajat.

2.3. Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esialgu rühmatöötaja poole, vajadusel palub abi ka direktorilt või õppejuhilt.

2.4. Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed, lähtudes lasteaia andmekaitsetingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.

Lasteaed juhindub isikuandmete töötlemisel (filmimine, pildistamine, lapse loometöö jne) valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest. Selleks on välja töötatud Võru Lasteaed Tähesära isikuandmete töötlemise tingimused ja Lapse isikuandmete töötlemise nõusolek (kinnitatud direktori 05.08.2025 käskkirjaga nr 20.2-1/2) Dokumendid on avalikustatud lasteaia veebilehel.

3. LASTEAIAPÄEV

3.1. Võru Lasteaed Tähesära on avatud kella 7–19.

3.2. Rühmad on avatud kella 7.00–17.30.

3.3. Lasteaia päevakavaga saab tutvuda lasteaia kodulehel.

3.4. Valverühm on avatud kella 17.30–19.00.

Valverühm ei asu kindlas rühmaruumis, vaid töötab graafiku järgi, mille info on olemas rühmas ja lasteaia veebilehel. Lapsevanemal palume lapsele järele tulla hiljemalt kell 18.45, et jõuda laps riietada.

3.5. Lasteaia õueala on avatud ja aktraktsioonid on kasutamiseks kuni 10-aastastele lastele, sh eelkooliealistele lastele täiskasvanu järelevalvel tööpäevadel kella 18–19 ja puhkepäevadel kella 10–19.

3.6. Riigipühadele eelnenud tööpäeval on lasteaia töötajate tööaeg lühendatud vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

4. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE

4.1. Lasteaiaaline laps tuleb lasteaeda ja lahkub sealt ainult koos saatjaga. Lapsevanem või teda asendav isik annab hommikul isiklikult lapse üle rühmatöötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühmatöötajalt. Juhul kui lapsevanem jääb peale lapse vastuvõtmist rühmatöötajalt lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks ja lapse tegevuse eest vastutab vanem.

4.2. Lapsevanemal tuleb varuda piisavalt aega, et saata laps rühma ning rääkida rühmatöötajale lapse kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva (näiteks halb uni, terviseprobleemid jne). See aitab last paremini mõista.

4.3. Laps tuuakse lasteaeda õigel ajal:

- kui laps sööb hommikusööki, siis vähemalt 10 minutit enne hommikusöögi algust;
- kui laps ei söö hommikusööki, siis vähemalt 10 minutit enne päevaplaanis märgitud tegevuse algust.

4.4. Lapsevanem teavitab rühmatöötajat Eliisi/ Stuudiumi kaudu vähemalt enne kella 9, kui laps on haigestunud või ei tule mõnel muul põhjusel lasteaeda.

4.5. Lapse lasteaia ära viimisel arvestab lapsevanem õhtusöögiaegadega. Kui laps õhtusööki ei söö, tuleb laps lasteaia ära viia hiljemalt kell 15.30.

4.6. Lasteaed annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud või andnud kirjaliku volituse. Vähemalt kord nädalas palume lapsevanemal rühma tulla, et tutvuda lapse tegevustega.

4.7. Alaealisele pereliikmele lapse üleandmisel langetab otsuse lapsevanem (kirjalik volitus), arvestades lapse parimaid huve ja koduteekonna turvalisust. Lasteaial on õigus keelduda lapse üleandmisest alaealisele, kui selgub, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.

4.8. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia töötaja hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, keeldub lasteaia töötaja lapse üleandmisest ja informeerib olukorrast lapsevanemat või ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid; vajadusel lasteaia direktorit, Võru lastekaitse spetsialisti või politseid.

4.9. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigel ajal, on tal kohustus sellest teavitada lasteaeda, rühmas kokkulepitud viisil.

4.10. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud (kell 19), siis ootab rühmatöötaja lapsevanemat veel 30 minutit peale lasteaia sulgemist, samal ajal proovib rühmatöötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajaga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühmatöötaja lasteaia direktorit ja Võru lastekaitse spetsialisti, järgnevalt käitatakse juhtnööride järgi.

4.11. Lapsi viivad ja toovad huviringidesse huviringi juhendaja või lasteaia töötaja, rühmasiseste kokkulepete järgi.

5. LAPSE RIIETUS JA ÕUESOLEK

5.1. Lapsel on vastavalt ilmale sobivad riided kogu päevaks. Eriti oluline on riiete ja jalanõude kinnituste korrasolek ja ohutus (nöörid, lukud, sallid jne).

Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre või muid teda ohustavaid detaile.

5.2. Laps tuleb tuua lasteaeda puhaste ja tervete riietega (sh riietel töötav tõmblukk või muu kinnitus) ning korrastatud välimusega (sh juuksed).

5.3. Suveperioodil on vajalik õues käimiseks õhuke peakate, mis kaitseb last päikese eest.

5.4. Jahedamal perioodil on lapsel õues viibimise ajaks õuekindad, mis ei karda määrdumist (soovitavalt labakindad, sõrmikud võiks kaasa anda lapsele, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna) ja talvejalanõud, mida saab laps lihtsasti jalga panna ja ära võtta.

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

5.6. Riided ja jalanõud palume märgistada lapse nimega, et vältida riiete ja jalanõude vahetusse minemist.

5.7. Rühmatoas on vajalikud vahetusjalanõud, mille jalga panekuga ja jalast äravõtmisega saab laps ise hakkama ning mis ei ole ohtlikud treppidest käimisel.

5.8. Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga, põrandale jälgi mittejätvaid ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

5.9. Igal lapsel on oma garderoobikapis taskurätt, vajadusel vahetuspesu ja juuste korrastamiseks kamm. Tüdrukute pikad juuksed tuleb kinni panna.

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

5.11. Õues mängimiseks tuleb vanemal valida lapsele riietus, mis võimaldab lapsel teha kõiki mänguks ja tegevuseks vajalikke liigutusi ning mille määrdumise korral ei tule probleeme.

5.12. Liikumistegevusteks on vajalik spordiriietus (T-särk ja püksid).

6. TUGISÜSTEEMIDE TOIMIMINE

6.1. Lasteaia tugispetsialistid toetavad lapse arengut, teevad koostööd pedagoogidega ja nõustavad lapsevanemaid.

6.2. Tugispetsialistide kontaktandmed on veebilehel. Täiendavat infot saab küsida rühmatöötajalt.

6.3. Lapse iseloomustus või tõend väljastatakse lapsevanema kirjaliku avalduse alusel, mis esitatakse lasteaia direktorile. Avalduses tuleb märkida dokumendi esitamise eesmärk ning asutus või isik, kellele iseloomustust või tõendit vajatakse. Dokument esitatakse avalduses osutatud saajale peale avalduse esitamist ühe nädala jooksul.

7. TOITLUSTAMINE

7.1. Laste toitlustamine lasteaias toimub kehtestatud kohustuslike tervisekaitsenõuete toitlustuse järgi.

7.2. Lasteaias on võimalik lapsel süüa 3 toidukorda. Toidukorrad valib lapsevanem ise, muudatused toidukordades saab teha järgmiseks kuuks hiljemalt eelneva kuu viimasel tööpäeval, teatades sellest rühmatöötajale kirjaliku avalduse alusel.

7.3. Kui lapsevanem on teatanud lapse puudumisest samal tööpäeval enne kella 9, siis arvestatakse laps toidult maha puuduma jäämise päevast. Mitteteatamisel tuleb tasuda esimese puudumispäeva toidu eest.

7.4. Lapsevanemad saavad nädala menüüga tutvuda veebilehel, Eliisis või Stuudiumis ja rühmas. Menüü on koostatud tervisliku toitumise nõuete järgi.

7.5. Päeva toidukordade maksumus kinnitatakse Võru Linnavalitsuse korraldusega (vt

veebileht).

8. LASTEASUTUSE TASU (toidu- ja õppekulu tasumine)

8.1. Lasteaiatasu maksab lapsevanem ettemaksuna jooksva kuu eest talle esitatud arve alusel hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks lasteaia pangaarvele. Arve toidukulu ja vanema poolt kaetava õppekulu maksmiseks saadetakse lapsevanema meiliaadressile. Lasteaiatasu on võimalik maksta ka otsekorraldusega.

9. LAPSE SÜNNIPÄEVA TÄHISTAMINE

9.1. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi rühmas kokkulepitud traditsioonide järgi. Soovi korral võib sünnipäevalaps kostitada oma rühmakaaslasi. Selles lepitakse kokku õpetajaga.

10. MÄNGUASJAD JA MUUD KODUST TOODUD ESEMED

10.1. Lasteaeda võib kaasa võtta isiklikke mänguasju tingimustel, mis on kokku lepitud sügisesel lastevanemate koosolekul. Koju palume jätta lapsele ohtlikud, hirmu ning tugevat heli tekitavad ja vägivaldsed mänged ohutavad mänguasjad. Juhul, kui laps võtab kaasa mänguasju, tuleb arvestada sellega, et rühmatöötaja ei vastuta nende kadumise või katkiminemise eest (k.a kiiver, jalgratas, kelk – nimetatud asjad tuleb panna kokkulepitud kohale). Sõbralik laps lubab oma mänguasjadega ka kaaslastel mängida.

10.2. Hea oleks, kui mänguasjal on mingi tunnusmärk, mille järgi saaks kindlaks teha selle omaniku.

10.3. Lapsed tohivad lasteaeda kaasa võtta oma jalgratta või tõukeratta. Jalgrattaid hoiame selleks määratud kohas õues ja kinnitame rattalukuga. Ohutuse tagamiseks saavad lapsed lasteaia õuealal sõita jalgrattaga rühmale määratud rattapäeval või liiklustegevuste läbiviimisel. Jalgratta toomise ja viimise eest vastutab lapsevanem. Jalgrattaga sõitmisel on kohustuslik kanda kiivrit.

10.4. Lasteaeda tules ja sealt minnes ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel lasteaia õuealal, vaid lükkavad ratast käekõrval ja turvalisuse huvides jätavad selle rattaparklasse.

10.5. Laps ei võta õppetöoks mittevajalikke esemeid (mobiiltelefone jm tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa.

10.6. Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ning hoidub selle kahjustamisest.

11. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

11.1. Lapsevanem täidab lapse esmasel tulekul lasteaeda infolehe ja esitab selle rühmatöötajale. See dokument annab rühma meeskonnale lapse kohta olulist infot.

11.2. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste tervist.

11.3. Rühmatöötaja jälgib laste tervises seisundit lasteaeda tulekul ja seal viibimise ajal, teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ning vajadusel lasteaia direktorit ja lastekaitse spetsialisti.

11.4. Lasteaia töötaja ei anna lapsele lasteaias lapsevanema kaasa pandud ravimeid ega luba ka lapsel neid võtta. Ravimi andmine on lubatud erandjuhul krooniliste haiguste korral arsti ettekirjutuste järgi.

- 11.5. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik lapsevanemal teavitada rühma õpetajat esimesel võimalusel. Õpetaja teavitab kohe direktorit.
- 11.6. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimalusel eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
- 11.7. Lasteaia direktor teatab vanematele lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 11.8. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse täiendavaid tegevusi viirusnakkuse leviku ohjeldamiseks: eri puhastuskorda, käte pesemise nõudeid jne, järgides Eesti Vabariigi poolt kehtestatud juhiseid, kordasid.
- 11.9. Võimalusel palume last hoida peale haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on laps vastuvõtlik nakkustele.
- 11.10. Kui laps haigestub või vigastab ennast lasteaias, võtab rühmatöötaja lapsevanemaga kohe ühendust ja tegutseb Võru Lasteaed Tähesära hädaolukorras käitumise juhiste järgi.
- 11.11. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel lamada täiskasvanu järelevalve all, vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

12. KOOSTÖÖ

Lasteaed peab koostööd lastevanematega väga oluliseks, vanemate mõtted ja ettepanekud lasteaia elu kohta on oodatud.

Hea koostöö lapsevanemate ja rühmatöötajate vahel on alus laste kohanemisele lasteaias. Uutele peredele toimub enne lasteaia-aasta algust perevestlus.

Lapsevanemad on oodatud osalema rühma koosolekutel, lasteaia koolitustel, pidudel ja ühisüritustel.

12.1. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaia arengukava, õppekava, tegevuskava ja rühma õppe- ja kasvatustegevuste dokumentidega.

12.2. Küsimuste, rõõmude, murede, probleemide ja ettepanekutega pöörduge alati julgelt rühma õpetajate, abiõpetajate, lasteaia logopeedi, eripedagoogi, liikumisõpetaja, muusikaõpetaja või juhtkonna poole abi ja nõu saamiseks (kontaktid veebilehel). Kirjalike murede, probleemide jne korral saadame vastuse viie tööpäeva jooksul.

13. LASTE JA LASTEAIA TÖÖTAJATE VAIMSET JA FÜÜSILIST TURVALISUST OHUSTAVA OLUKORRA ENNETAMISE, SELLELE REAGEERIMISE, JUHTUMIST TEAVITAMISE JA SELLE LAHENDAMISE KORD.

13.1. Lastel ja töötajatel on lasteasutuses õigus turvalisele, vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ning päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning lasteaia töötajate igakülgsel abile ja toetusele.

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

13.3. Lasteaia töökorraldus lähtub sellest, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad täiskasvanute ja laste suhtarvud alusharidusseaduse sätestatud piirnormidele.

13.4. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestidega.

13.5. Lapsevanemad (lapsele järele tulevad isikud), lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

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

13.7. Lapse poolt lasteaia, lasteaiatöötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise

korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras. Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia töötajale tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.

(Alus: Võlaõigusseaduse §-le 1053 lg 1)

13.8. Lapse ohtliku, sh vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult, et ohuolukorda likvideerida, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.

13.9. Laste vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab viivitamatult ja alati teavitama kohal viibivat lasteaia töötajat, kes omakorda teavitab direktorit, õppejuhti või juhiabi. Direktor teavitab nimetatud olukorrast lapse vanemat. Vajadusel teavitab direktor vastavat ametiasutust ja korrakaitseorganit ning kutsub kohale vajaliku abi.

13.10. Lasteaia töötaja vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest peab alati viivitamatult teavitama direktorit. Vajadusel teavitab direktor vastavat ametiasutust ja korrakaitseorganit ning kutsub kohale vajaliku abi.

13.11. Kõigil lasteaia töötajatel, kes omavad teavet lasteaia laste ja töötajate kohta internetis levivatest ähvardustest, on kohustus teavitada sellest lasteaia juhtkonna liikmeid.

13.12. Kui ilmneb laste vaimset või füüsilist turvalisust ohustav juhtum, siis algatatakse olukorra menetlemine, mis koosneb järgmistest etappidest: olukorra kaardistamine, tegevuskava koostamine ja täitmine.

13.13. Hädaolukorras peab täitma lasteaias kehtestatud kriisiolukordade käitumisjuhendi eeskirju.

13.14. Lasteaia territooriumil on videovalve.

14. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE KORD

14.1. Sõlekese maja territooriumil viibivate isikute kaitseks, sh vara säilimist ja isikute turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab lasteaia Sõlekese maja jälgimisseadmestikku (videovalve).

Digitaalne videosalvestis võimaldab vaadata sündmusi tagasiulatuvalt.

14.2. Jälgimisseadmestiku kasutamise õiguslikuks aluseks on turvaseadus, korrakaitseadus ja teised jälgimisseadmestiku kasutamist reguleerivad õigusaktid sh Võru linna õigusaktid.

14.3. Lasteaed järgib jälgimissüsteemi kasutamisel [jälgimisseadmestikule kehtivaid nõudeid](#) ning Andmekaitse Inspektsiooni juhiseid. Jälgimisseadmestiku kasutamisel rakendab lasteaed selliseid organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnilisi turvameetmeid, mis kaitsevad jälgimisseadmestiku abil kogutud andmeid tahtmatu või volitamata jälgimise, kopeerimise, muutmise, teisaldamise ja kustutamise eest.

14.4. Jälgimisseadmestiku abil jälgitakse lasteaia õueala. Kaamerad on paigaldatud viisil, mis tagab isikuandmete töötlemise minimaalsusprintsipi järgimise. Salvestatud teabele ligipääs ja vaatamine on kaitstud parooliga.

14.5. Jälgimissüsteemi kasutamisest teavitab lasteaia väravale pandud silt.

14.6. Jälgimisseadmestiku kaudu saadud andmeid töötleb üksnes lasteaia haldusjuht (e-post tahesara@voru.ee).

14.7. Jälgimissüsteem salvestab andmed arvutisse. Salvestisi säilitatakse 14 kalendripäeva. Kui salvestist on vaja menetluse läbiviimisel, säilitatakse salvestis menetluse lõppemiseni. Salvestise säilitamistähtaaja möödumisel salvestis kustutatakse andmete üle salvestamisega.

14.8. Andmesubjektil on õigus tutvuda teda kujutava salvestisega. Salvestisega tutvumise ja sellest koopia väljastamise korral tuleb arvestada, et kui salvestisel on ka teisi andmesubjekte, võib juurdepääsu andmetele võimaldada vaid kõigi andmesubjektide kirjalikul nõusolekul või muutes teised mitte tuvastatavaks.

Kolmandatel isikutel ja asutustel on andmesubjekti nõusolekuta õigus salvestisega tutvuda või saada sellest koopia isikuandmete kaitse seaduses sätestatud alustel.

14.9. Punktis 14.8. märkimata juhtudel võib jälgimisseadmestiku abil kogutud isikuandmeid edastada ainult salvestisel kujutatud iga andmesubjekti kirjalikul nõusolekul.

14.10. Isikuandmete kaitse seaduses sätestatud alustel salvestisele juurdepääsu võimaldamiseks või salvestisest koopia väljastamiseks peab andmete nõudja esitama kirjaliku taotluse, märkides õigusliku aluse ja põhjuse andmete edastamiseks andmesubjekti nõusolekuta. Taotlus salvestisele juurdepääsuks või salvestise koopia väljastamiseks esitatakse jälgimisseadmestiku kasutajale (andmete töötlejale). Taotlus registreeritakse lasteaia dokumendiregistris. Taotlusele vastatakse 5 tööpäeva jooksul. Taotlust säilitatakse üks aasta.

14.11. Andmete töötlejal on õigus jätta andmesubjekti taotlus rahuldamata ning salvestisele juurdepääsu mitte lubada, kui taotlejale ei ole võimalik näidata või väljastada tema kohta kogutud andmeid nii, et see ei kahjustaks kolmandate isikute huve.

Kolmandate isikute ja asutuste taotlust salvestisega tutvumiseks või sellest koopia väljastamiseks ei rahuldata, kui taotleja või andmete kogumise eesmärk ei vasta isikuandmete kaitse seaduses märgitud tingimustele või puudub salvestisel kujutatud isikute kirjalik nõusolek.

**MEELDIVAT KOOSTÖÖD SOOVIDES!
VÕRU LASTEAED TÄHESÄRA TÖÖTAJAD**

Kodukorraga on võimalus tutvuda lasteaia veebilehel ja paberkandjal metoodilises kabinetis.