

TALLINNA KRISTIINE LASTEAED

Info liikumise juhend

1. LASTEAIA KONTAKTANDMED

Rästa põik 3, Tallinn 13425

Direktor: Kaie Hein tel. 53499086, 6552655 kaie.hein@kristiinealg.edu.ee

Õppealajuhataja: Liina Kala tel. 6513749 liina.kala@kristiinealg.edu.ee

Majandusjuhataja: Zinaida Johannes tel. 6552654 zinaida.johannes@kristiinealg.edu.ee

Koduleht: <https://www.tallinn.ee/est/kristiine-lasteaed/>

Rühmade kontaktid: www.eliis.ee <https://www.tallinn.ee/est/kristiine-lasteaed/Tallinna-Kristiine-Lasteaia-opetajad>

2. INFO LIIKUMINE

- Tagada õigeaegne ja adekvaatne info kõikide osapoolte vahel.
- Minimaalselt moonutatud nii sissetuleva kui ka väljamineva info osas, võimalikult täpne.
- Kontrollitav, jälgitav.
- Ühesuunaline, kahe-suunaline.
- Vald-konnapõhine vastutuse jagamine.
- Ühtsed reeglid info jagamisel.
- Infot jagab infosaaaja või volitatud isik.
- Infokanali asjakohasus.

3. INFOKANALID

- Isiklik suhtlemine- individuaalne lähenemine.
- Telefoni kõne- individuaalne lähenemine.
- E-kiri (kiri)- individuaalne lähenemine.
- Koosolek- suurema info otsene edastamine, grupid diskussioonid
- Eliis.ee- - isiklik lähenemine kui ka erinevate gruppidele teadete edastamine
- Koduleht, infosein, blogi, infovoldikud- ühepoolse info jagamiseks.

4. ÜHE- JA KAHE-SUUNALINE KOMMUNIKATSIOON

- Ühesuunalist kommunikatsiooni ehk informeerimise puhul edastatakse teavesihtgruppide tagasisidet eeldamata.
- Kahe-suunaline kommunikatsioon ehk dialoog nõuab informatsiooni edastajalt planeerimist, läbimõtlemit ja vastuvõtjaga arvestamist. Kahe-suunaline kommunikatsioon kätkeb endas informatsiooni mõistmist, vahetamist, jagamist, suhtlust, sotsiaalset käitumist ja vastastikust mõjutamist.

5. INFO JAGAMISE PÕHIMÕTTED JA TEGEVUSED

- Infot jagatakse ja väljastatakse lähtudes isikuandme kaitse üldmäärusest.

- Aegkriitiline info liigub läbi www.eliis.ee, eriolukorras telefoni teel. Rühmapõhised muudatused, info liigub rühmas kokkulepitud kanaleid pidi- eliis, fb vm list. Lasteaia juhtkonna poolt lastevanematele läbi www.eliis.ee edastatud aegkriitiline (vajab kiiret reageerimist) teave edastatakse ka rühma personalile läbi www.eliis.ee

5.1. ÕPETAJA – LAPSEVANEM

- Esmaseks informatsiooni allikaks lapsevanema ja lasteaia vahel on rühmaõpetajad.
- Lahendamata probleemide korral võtta ühendust lasteaia juhtkonnaga sobiva kanali kaudu (vastuvõtt, email, tel teel).
- Rühmaõpetajatega suhtlemisel kasutatakse kokkulepitud e-posti aadressi, infokanalit või www.eliis.ee keskkonda.
- telefoni vestluseks kasutatakse rühma telefoni nr, mis on leitav rühma infoseinal ja lasteaia kodulehel.
- Õpetaja vastab telefonile oma tööaja sees.
- Lapse hilinemine lasteaeda ning puudumine ja põhjus on võimalik lapsevanemal sisestada www.eliis.ee keskkonnas.
- Lapse jõudmisel lasteaeda peale kl 9:00 teavitatakse õpetajat www.eliis.ee keskkonnas või rühma telefoni teel.
- Lapsevanem leiab lasteaia ja rühma kohta informatsiooni lasteaia kodulehelt.
- Lasteaia kodukord on leitav lasteaia kodulehel ja kehtib nii õpilasele, vanematele kui ka personalile.

5.2. LASTEAIA JUHTKOND – LAPSEVANEM

- Info liikumine toimub läbi rühmaõpetajate või lasteaia kodulehel.
- Vajadusel võtab juhtkond lapsevanemaga ise ühendust.
- Lasteaia juhtkond vastab teabenõudele esimesel võimalusel kuid mitte hiljem kui 5 päeva möödumisest nõude registreerimisest. Vajadusel võib tähtaega pikendada.

Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastame esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 30 tööpäeva jooksul kirja registreerimisest. Vastamisest võib loobuda, kui isikut ei ole võimalik kindlaks teha, saatja on väljendanud seisukohta, et ta ei soovi vastust või muul seadusest tulenevast.