

LOO LASTEAED PÄÄSUPESA KODUKORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimub lasteaia tegevus ja korraldatakse lasteaia üritusi.
- 1.2 Kodukord on koostatud lasteaia ja lapse pere vahelise infovahetuse ja koostöö edendamiseks.
- 1.3 Kodukord on lastele, lapsevanematele (edaspidi vanem) ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.4 Kodukorras on lähtunud Eestis kehtivatest õigusaktidest tulenevatest nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Inimõiguste ja põhivabaduste konventsioon; ÜRO laste õiguste konventsioon), Jõelähtme vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.
- 1.5 Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.
- 1.6 Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, perekonna ja lasteaia töötajate koostöö. Ootame Teid lasteaias toimuvatele üritustele, pidudele, lahtiste uste päevadele, näitustele, ühitalgutele. Vanemad, külalised ja lasteaia töötajad käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, omavahel suheldes viisakalt ja väärilt, olles eeskujuks lastele.
- 1.7 Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või rühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimates huvides.
- 1.8 Lasteaia kodukord avalikustatakse lasteaia kodulehel.

2 INFOVAHETUS

- 2.1 Lasteaia infokanalid on: lasteaia koduleht www.loolasteaed.ee, Eesti Lasteaedade Infosüsteem- ELIIS www.eliis.ee, lasteaia (sh rühmade) elektronpostiaadressid, lasteaias (sh rühmades) asuvad infotahvliid ning telefonid.
- 2.2 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on vanemal kohustus tagada, et kontaktandmed (vanemate telefoninumbriid, elektronposti aadressid, kodune aadress) oleks tegelikkusele vastavad. Kontaktandmete muutumisel teavitada sellest viivitamatult rühma õpetajaid.
- 2.3 Laste, pere ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes isikuandmete kaitset ja töötlemist reguleerivate õigusaktide nõuetest ning lasteaia andmetöötlustingimustest.
- 2.4 Lasteaia laste pildistamine või filmimine on reguleeritud kodukorra lisas.
- 2.5 Vanemad võivad info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks pöörduda rühmaõpetaja, logopeedi, eripedagoogi või juhtkonna poole. Töötajate kontaktandmed on avaldatud lasteaia kodulehel.
- 2.6 Direktori vastuvõtt toimub eelregistreerimisega.
- 2.7 Konflikte ja erimeelsusi lahendame osapooli kaasates delikaatselt ning arvestades lapse heaolu.
- 2.8 Rühma vanemate koosolekud toimuvad vähemalt üks kord õppeaasta jooksul. Koosolekud protokollitakse ning need on asutusesiseseks kasutamiseks.

- 2.9 Rühma avamisel sügisel koostavad rühma töötajad koostöös laste ja nende peredega rühma reeglid, milles lepitakse kokku rühma väärtused ja head tavad.

3 LASTEAIA TÖÖAEG

- 3.1 Loo Lasteaed Pääsupesa on avatud tööpäeviti 7.00-19.00*

*18.00-19.00 viibivad lapsed valverühmas graafiku alusel (väljaarvatud tasandusrühm). Kui lapsevanem ei ole jõudnud lapsele järele **hiljemalt 17.50**, viib õpetaja lapsed valverühma, et oma rühm kell 18.00 sulgeda.

- 3.2 Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel. Lasteaia lahtiolekuaega lühendatakse riiklikele pühadele eelneval tööpäeval (23. veebruar, 22. juuni, 23. detsember ja 31. detsember) kolme tunni võrra.

- 3.3 Lasteaia hooajalise tegutsemise otsustab Jõelähtme Vallavalitsus.

4 LAPSE LASTEAEDA SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE

- 4.1 Lapsi võetakse lasteaeda vastu Jõelähtme Vallavalitsuse määruse „Jõelähtme valla koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord” alusel.

- 4.2 Lasteaed töötab päevakava alusel.

- 4.3 Hommikul last lasteaeda tuues palume lapsevanemal varuda piisavalt aega, et laps rühma saata ning vajadusel suhelda õpetajaga. Hommikul annab vanem (või vanema poolt eelnevalt teavitatud isik) lapse isiklikult üle lasteaia töötajale. **Lapsel on keelatud tulla lasteaeda üksinda.**

- 4.4 Vanem toob lasteaeda terve (haigustunnusteta) lapse. Lapse puuduma jäämisel teavitada rühmaõpetajat kirjalikult (nt. SMS-i või ELIIS-i kaudu) hommikul hiljemalt kell **8.30**. Teavitamata jätmise korral märgitakse laps kohalolijaks ning lapsevanemal on kohustus tasuda puudunud toidupäeva eest.

- 4.5 Kui laps sööb hommikueinet, toob lapsevanem lapse lasteaeda hiljemalt **kell 8.25**. Kui laps ei söö hommikueinet, siis **hiljemalt kell 8.45**. Õppekavas planeeritud õppe- ja kasvatustegevused algavad kell 9.00 ning lapsel on raske poole tegevuse pealt õppetöösse sisse elada. **Saalitundidesse hilinejaid ei lubata.**

- 4.6 Lasteaias toimuvatesse huviringidesse lapse viimise ja toomise korraldab lapsevanem koostöös ringijuhendaja/treeneriga.

- 4.7 Ujumistunnist vabastatud laps viibib oma rühma juures, jälgides tunnis toimuvat või täidab õpetaja antud alternatiivseid ülesandeid. Vajadusel võib ujumistunnist vabastatud lapse viia ujumistunni ajaks teise rühma.

- 4.8 Pidupäeval on vajalik lapsevanema kohalolek vähemalt 15 minutit enne peo algust, et aidata lapsel ümber riietuda ja juukseid korrastada.

- 4.9 Vanem viib lapse lasteaiast ära endale sobival ajal järgides lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldust, une- ja söögiaegu ning päevakava.

- 4.10 Kui lapsele tuleb järele keegi teine isik (kes ei ole lapsevanem), tuleb vanemal sellest kirjalikult rühmaõpetajat teavitada.

- 4.11 Soovitame lapsevanematel vähemalt kord nädalas vestelda rühma õpetajatega lapse tegemistest.

- 4.12 Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia töötaja hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast vanemat, ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid ja/või politseid.
- 4.13 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud (välja arvatud lasteaeda teenindav transport). Lastevanematel on lasteaia territooriumile sissesõit ja parkimine keelatud.
- 4.14 Lapsevanemal palume lapsele tulla järele hiljemalt 18.45, et jõuda laps riietada ja lasteaia sulgemise ajaks lahkuda. Lapsele järele tulles ärge lahkuge rühma õpetajaga kontakti võtmata. Lapse lahkudes rühmast või õuest jäetakse õpetajaga/lasteaia töötajaga nägemiseni. Laps antakse üle vanemale või viimase poolt eelnevalt teavitatud isikule. Last ei tohi lasteaia territooriumilt ära viia eelnevalt lasteaia töötajaga kontakti võtmata.
- 4.15 Juhul kui vanem otsustab lapsega lasteaia õuealale mängima jääda, loetakse laps vanemale üle antuks ning kogu vastutus ja jälgimine on vanema kohustus.
- 4.16 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, ootab lasteaia töötaja vanemat peale lasteaia sulgemist. Samal ajal püüab töötaja vanemaga kontakti saada telefoni teel ning teavitab direktorit olukorrast. Kui vanemaga kontakti ei saada, teavitatakse olukorrast valla lastekaitse töötajat ja politseid.
- 4.17 Lasteaia töötajad on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlus, et laps on langenud kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.
- 4.18 Arusaamatuste korral pöördub vanem esialgu oma rühma õpetaja poole, vajadusel palub abi ka direktorilt või õppealajuhatajalt.
- 4.19 Koduloomadega sisenemine lasteaia territooriumile on keelatud.
- 4.20 Kõik lasteaia territooriumile sisenejad ja lahkujad sulgevad enda järel aiavärava.

5 RIETUS

- 5.1 Personal, lapsevanemad ning lapsed sisenevad ruumidesse (k.a. üldkoridoridesse) VÄLISJALANÕUDETA!
- 5.2 Lapsel on rühmas oma siseriided ja –jalatsid, võimlemisriided, pakk pabertaskurätikuid, kamm, magamisriided, puhas käterätt, tüdrukutel juuksekuum. Sõimelastele ja lastele, kellel esineb voodimärgamist, tuua kappi vahetuspesu, vajadusel mähkmed või ühekordsed linad.
- 5.3 Laps vajab piisavalt ilmastikule vastavaid, kergesti selga pandavaid ja lihtsate kinnitustega riideid. Õues mängimiseks sobib riietus, mille määrdumine ei tekita probleeme. Suveperioodil on vajalik õhuke peakate, mis kaitseb last päikese eest. Laste riietel ei tohi olla pikki nõõre, pikki salle jm ohtlikke detaile. Tõmblukud riietel ja jalatsitel on terved ja kergelt töötavad, nii et laps saab neid ise sulgeda ja avada. Ohtlike asjade (nt teravad, rasked, klaasist esemed jne) kaasa võtmine on keelatud. Kaelaehete kandmine on keelatud.
- 5.4 Õpetajal on õigus lapse vastuvõtmisest keelduda, kui puuduvad ilmastikule vastavad riided ja jalanõud.
- 5.5 Toas on lapsel vajalikud vahetusjalanõud, mille jalga panemise ja äravõtmisega saab laps ise hakkama. Jalatsid peavad püsima kindlalt jalas ning olema libisemiskindla tallaga, et vähendada komistamise- ja kukkumisohtu.
- 5.6 Riiete ja jalanõude kadumise ja vahetusse minemise vältimiseks peab vanem märgistama need lapse nimega.

- 5.7 Laps tuleb tuua lasteaeda puhaste ja tervete riietega (sh aluspesu) ning korrastatud välimusega (laps on puhas, juuksed kammitud, küüned lõigatud). Magamisriided ning käterätt viiakse koju igal reedel ja tuuakse tagasi pestuna esmaspäeval.
- 5.8 Lapsel on rühma garderoobis oma kapp, mida tuleb korras hoida. Iga nädala lõpus vaadatakse lapse riided ja muud kapis olevad asjad üle ning lasteaia jaoks mittevajalik ning määrdunu viiakse koju.

6 LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 6.1 Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine saab toimuda lapsevanema, rühmatöötajate ja lasteasutuse vahelises koostöös.
- 6.2 Kui laps vajab erihoolt või tähelepanu (nt krooniline haigus, voodi märgamine, tundlikud kõrvad vms), informeerib vanem sellest rühmatöötajat, vajadusel ka lasteaia tervishoiutöötajat.
- 6.3 Lasteaeda ei lubata last, kelle tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsete haigustunnustega (nt. silmapõletik, lööve, palavik, tugev köha ja nohu jt) last vastu ei võeta. Samuti ei anna õpetaja lapsele lasteaias vanema poolt kaasa antud rohtusid, ega luba lapsel neid ise võtta.
- 6.4 Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitab tervishoiu- või rühmatöötaja vanemat telefoni teel. Haigestunud laps viiakse vanema või vanema poolt eelnevalt teavitatud isiku poolt esimesel võimalusel koju.
- 6.5 Rühmaõpetaja või tervishoiutöötaja poolt koju saadetud haiget last ei võeta vastu järgmisel päeval. Haige laps viibib kodus.
- 6.6 Lapse vigastuse või trauma korral annab lasteaed lapsele esmaabi, kutsub vajadusel kiirabi ning võtab ühendust vanemaga.
- 6.7 Lasteaias vanemate ja töötajate seas läbi viidud riskianalüüsi alusel tehakse laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse tagamiseks parendustegevusi.
- 6.8 Lapse nakkushaigustesse haigestumisest peab vanem teavitama rühma töötajat esimesel võimalusel.
- 6.9 Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse teistest lastest ja talle tagatakse järelevalve. Vanemat teavitatakse nakkushaiguse juhtumist.
- 6.10 Nakkushaiguste perioodil kehtestab lasteaia direktor tervishoiutöötaja ettepanekul lasteaias eri koristus- ja puhastuskorra, järgides kehtivaid nõudeid.
- 6.11 Lasteaia toit valmistatakse lasteaia köögis.
- 6.12 Tervislikel põhjustel teisiti toituvat lapse toitlustamine korraldatakse tulenevalt perearsti või allergoloogi soovist koostöös vanema, tervishoiutöötaja ja majandusjuhatajaga ning vanem peab selleks esitama arsti poolt kinnitatud tõendi.
- 6.13 Kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, siis jääb ta koju vanema hoole alla.
- 6.14 Lapsed viibivad õues 1-2 korda päevas, vastavalt päevakavale ning ilmaoludele. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult tajutavast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Madalama kui -20 kraadi tuulekülma puhul ja madalama kui -15 kraadi õhutemperatuuri puhul ei viida lapsi õue või lühendatakse õuesoleku aega 20 minutini. Alla kolme aasta vanuseid lapsi ei viida õue tugeva vihmajärgi ja lumetuisu korral. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes.

- 6.15 Lasteaias tähistatakse lapse sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja kokkuleppele vanemaga. Laste sünnipäevade tähistamisel rühmas palume lapsevanemal mitte tuua omavalmistatud toitu!
- 6.16 Lasteaia üritustel ja pidudel seisab vanem hea selle eest, et teiste kaasasolevate pereliikmete (nt nooremate või vanemate õdede-vendade) käitumine ei häiriks esinejaid ja publikut.

7 TURVALISUSE TAGAMINE

- 7.1 Lasteaed hoolitseb laste füüsilise, vaimse ja sotsiaalse turvalisuse eest.
- 7.2 Lasteaia töötajad loovad koostöös vanemaga lasteaia füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi-, loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 7.3 Lasteaias on võimlemis- ja mänguvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule. Ronimisredelid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt. Mänguvahendite ohutuse tagamiseks viiakse lasteaia poolt läbi järeelvalve.
- 7.4 Turvalisuse tagamiseks on lasteaed piiratud aia ning lukustatavate väravatega. Iga lasteaia territooriumile siseneja või väljuja on kohustatud sulgema värava. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.
- 7.5 Lasteaia hoones on elektrooniline valve ja automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteem (ATS).
- 7.6 Laps ja vanem sisenevad ja väljuvad oma rühma uksest.
- 7.7 Laste viibimisel lasteaia territooriumil ja/või väljaspool seda tagab lasteaed nõutava personali olemasolu.
- 7.8 Enne lastega väljasõitu esitab rühma õpetaja õppealajuhatajale väljasõidulehe koos laste ja väljasõidu andmetega.
- 7.9 Lasteaeda ei tooda ohtlikke ja vägivaldseid mängu- või ohutavaid mänguasju (nt. relvad, elektroonilised mänguasjad jne). Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta nende kadumise või katki minemise eest.
- 7.10 Lasteaias ei ole lastel lubatud kasutada kaasa võetud mobiil- või nutiseadmeid. Lasteaed ei vastuta nende seadmetega tekkinud probleemide eest.
- 7.11 Jalgrattaga lasteaia territooriumil sõita ei tohi. Jalgratta või tõukeratta kaasavõtmisel on kohustuslik kiiver. Kaasa võetud liikumisvahendid (ka kelk) tuleb igal õhtul koju viia. Päeval hoitakse ratast rattahoidjas. Lasteaed ei vastuta lasteaeda toodud vahendite kadumise ja kahjustumise eest.
- 7.12 Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ning hoidub selle kahjustamisest. Lapse poolt lasteaia või teise vara kahjustamise või hävitamise korral, samuti isikukahju põhjustamisel hüvitatakse kahju vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
- 7.13 Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise korda reguleerib lasteaia „Hädaolukorra tegutsemise plaan”. Nimetatud dokument on asutusesiseseks kasutamiseks.
- 7.14 Lapsed, vanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia direktorit laste ja lasteaia töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Lahendus leitakse kriisimeeskonna poolt vastavalt „Hädaolukorras tegutsemise plaanile”.

- 7.15 Lapse vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides ohusituatsioonile vastava lahendusmeetme.
- 7.16 Hädaolukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile (v.t. Lisa 1) Tulekahju korral evakueeritakse lapsed lasteaiaeesisele platsile või Loo Spordihoonesse.

8 TOIDURAHA JA KOHAMAKSU TASUMINE

8.1 Lasteaia tasud on:

- Jõelähtme Vallavalitsuse määrusega kehtestatud kohatasu
- Lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud lapse toidukulu päevamaksumus.

8.2 Arve toiduraha ja kohamaksu tasumiseks saadab Jõelähtme valla raamatupidaja lapsevanema meilile.

8.3 Toiduraha ja kohamaksu maksmise tähtaeg on iga kuu 20. kuupäev.

8.4 Lasteaia õppekavaväliste tegevuste korraldamine ja finantseerimine lepitakse kokku iga rühma vanemate koosolekul.

Avalikustada lasteaia kodukord asutuse kodulehel www.loolasteaed.ee

Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajate täitmiseks kohustuslik.

Loo Lasteaia Pääsupesa juhtkonnal on õigus teha kodukorda vastavalt vajadusele parandusi ja täiendusi.

Lisa 1 Filmimise ja pildistamise kord

/allkirjastatud digitaalselt/

Katrin Paldermaa

Direktor

Loo Lasteaed Pääsupesa

FILMIMISE JA PILDISTAMISE KORD

LISA 1

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

1. Üldsätted

1.1. Lasteaed on avalik koht (va ruumid, kuhu igaüks ei või siseneda – rühmaruumid, töötajate ruumid, köök, duširuumid ja WCd).

1.2. Lasteaias võib igaüks, nii laps kui täiskasvanu, füüsiline kui juriidiline isik, filmida ja pildistada järgides käesolevat korda.

1.3. Avalik üritus on avalikus kohas toimuv ja avalikkusele avatud lõbustusüritus, võistlus, etendus, laat 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.

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 alaealsed, kellel on piiratud teovõime, siis võidakse lapsi lasteaias avalikustamise eesmärgil pildistada ja/või 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 lasteaia 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 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 printsiipe ning arvestades laste huve.

2.8. Lasteaed peab seisma hea selle eest, et keegi ei filmiks ega pildistaks lapsi õigusvastaselt või ilmselgelt kahjustavalt.

3. Piltide ja 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, mille osas on lapsevanemalt saadud kirjalik nõusolek.

3.3. Pilte ja videoid eksponeeritakse lasteaia kodulehel ja Facebookis, ELIIS-is ning rühmade suletud Facebooki grupis.

3.4. Lasteaiale jääb õigus kasutada arhiveeritud materjale lasteaia seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja levitamiseks.

3.5. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist lasteaia kodulehelt või Facebookist, tuleb sellest kirjutada lasteaia e-postiaadressile loopesa@gmail.com, kus lisatakse link pildile, mille eemaldamist soovitakse.

Loo Lasteaed Pääsupesa kodukorra parandused on kinnitanud hoolekogu 12.09.2019

Olen tutvunud Loo Lasteaed Pääsupesa kodukorraga ja nõustun sellega, et minu lapse kunstitööd, fotod/videod üritustest ja igapäevastest tegevustest on avalikud lasteaias, ELIIS-is, lasteaia Facebookis ja rühmade Facebooki suletud gruppides.

Nimi, allkiri ja kuupäev

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.