

# Tartu Lasteaed Hellik

## KODUKORD

Kinnitatud hoolekogu koosolekul 29.10.2024

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Eesmärk ja üldsätted

- (1) Tartu Lasteaia Hellik (edaspidi lasteaed) kodukorra eesmärk on lasteaia ja lapse pere vahelise koostöö edendamine, turvalise töö-, mängu- ja õpikeskkonna tagamine ning seaduslike eestkostjate (edaspidi lapsevanemate) informeerimine lasteaia töökorraldusest.
- (2) Tartu Lasteaed Hellik kodukord on koostatud vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele ning teistele koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatele õigusaktidele.
- (3) Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel [www.hellik.ee](http://www.hellik.ee) ja on lasteaias paber kandjal kõikides rühmades vastavates kaustades ning Eesti Lasteaedade Internetipõhises Infosüsteemis (edaspidi ELIIS).
- (4) Eriolukorra või hädaolukorra ajal võib direktor koostöös lasteaiapidaja ja Terviseameti nõuetega kooskõlas kehtestada käskkirjaga vajalikud juhised laste ja lasteasutuse töötajate (edaspidi personal) tervise kaitseks.
- (5) Kodukord on lapsevanematele, lastele ja personalile täitmiseks kohustuslik.
- (6) Kodukorda tutvustatakse lapsevanemale lapse esmakordsel lasteaeda tulekul ja uuele töötajale esimesel tööpäeval.
- (7) Kodukorra rikkumise eest kohaldatakse suulisi mõjutusvahendeid (märkus, vestlus).

#### § 2. Tööaeg

- (1) Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 kuni 18.00.
- (2) Lasteaed on suletud riigipühadel.
- (3) Lasteaia direktoril on vastavalt vajadusele õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel ja/või osalemisel täienduskoolitusel jne). Muudatustest teavitatakse ELIISi kaudu esimesel võimalusel.
- (4) Hoolekogu nõusolekul võib lasteaia tööpäeva lühendada kuni 3 tunni võrra, lapsevanemaid teavitatakse mõistliku aja jooksul ja soovijatele tagatakse valverühm.
- (5) Suvekuudel on lasteaia töö korraldatud, arvestades laste arvu, töötajate puhkuste ajakava ja läbiviidavaid remonttöid. Juulis töötab piirkonnas valvelasteaed.
- (6) Lasteaed võib olla suletud elutähtsate teenuste katkemisel (elektrikatkestus, veeavarii vms).

#### § 3. Laste lasteaeda vastuvõtmine ja välja arvamine

- (1) Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt välja arvamine toimub Tartu Linnavalitsuse määruse "Tartu koolieelsetesse munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord" alusel e-keskkonna ARNO kaudu.
- (2) Kui laps on saavutanud koolivalmiduse enne koolikohustuse tekkimist ja lapsevanem soovib last varem kooli saata, tuleb tal teavitada sellest lasteaeda ja valla- või linnavalitsust enne 1. maid (Tartu linna elanikel soovitavalt 10. märtsiks, mil fikseeritakse kooliminevate laste andmed esimeste klasside kohtade jagamiseks).

## **2. peatükk**

### **KOHATASU JA TOIDUKULU**

#### **§ 4. Kohatasu**

- (1) Lastevanemate poolt kaetava osa määr (edaspidi kohatasu) ühe lapse kohta on kehtestatud Tartu Linnavolikogu määrusega "Tartu linna koolieelsete munitsipaallasteasutuste rahastamisel vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine".
- (2) Kohatasu maksmise kohustus algab koha kasutamise alguspäevast ja lõpeb tähtaja saabudes või koha kasutamise lõpetamisel.
- (3) Kohatasu ja toidukulu eest esitatakse arve elektrooniliselt lapsevanema e-posti aadressile, hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks.
- (4) Arve maksmise tähtaeg on iga kuu 20. kuupäev.

#### **§ 5. Toidukulu päevamaksumus**

- (1) Toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kehtestab lasteaia direktor käskkirjaga.
- (2) Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidukordade alusel eeldusel, et lapsevanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.
- (3) Kui lapsevanem teavitab lapse puuduma jäämisest hiljemalt kell 15.00, arvestatakse laps toidukulu arvelt maha alates järgmisest päevast.
- (4) Kui lapsevanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, tuleb lapsevanemal tasuda puudunud päeva hommikusöögi eest.
- (5) Laps võetakse uuesti toidukulu arvele siis, kui lapsevanem on sellest teatanud eelmisel tööpäeval hiljemalt kell 15.00.

## **3. peatükk**

### **LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE**

#### **§ 6. Lapse esmakordne lasteaeda toomine**

- (1) Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul registreerub lapsevanem ELIISi kasutajaks ning taotleb ligipääsu oma lapse andmetele.
- (2) Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul planeerib lapsevanem aega lapse harjutamiseks uue keskkonna, kollektiivi ja päevakavaga.
- (3) Harjutamisaja pikkuse otsustavad lapsevanem ja rühma töötajad koos, arvestades lapse individuaalseid vajadusi. Kuni 3-aastase lapse harjumisaeg on mitte lühem kui 1 nädal.
- (4) Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul informeerib lapsevanem rühma töötajaid lapse tervislikest eripäradest (nt astma, diabeet) ja toitumisega seonduvast (nt toiduallergia) ning käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest.

#### **§ 7. Info jagamine**

- (1) Lasteaia info jagamine toimub ELIISis, kodulehel ja Facebooki lehel.
- (2) Infovahetus lapsevanematega toimub ELIISis.
- (3) Lasteaia tegevuse korraldamiseks tehtud otsustest või kinnitatud dokumentidest teavitatakse lapsevanemaid ELIISis ja lasteaia kodulehel.
- (4) Lapsevanem annab rühma töötajatele kontakttelefonide numbrid ja e-posti aadressi ning vastutab andmete õigsuse ja muutumisest teavitamise eest (sh ELIISis).

### § 8. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

- (1) Lapsevanemal on võimalus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaiast ära talle sobival kellaajal, arvestades rühma päevakava.
- (2) Lapsevanem ja laps sisenevad ning väljuvad lasteaiast oma rühma välisukse kaudu.
- (3) Lasteaia siseruumides on välisjalanõudes liikumine keelatud.
- (4) Lapse tulekust pärast kella 9.00 või mittetulemisest (haigus või muud põhjused) teatab lapsevanem hiljemalt sama päeva hommikul hiljemalt kell 9 rühma töötajatele. Infot saab edastada rühma õpetajatele ELIISi vahendusel või rühma telefonil.
- (5) Lapsevanem toob lapse lasteasutusse isiklikult ja viib lapse sealt ka isiklikult ära, v.a kui õpetajaga on kokku lepitud teisiti.
- (6) Lapse lasteaeda toomisel ja koju viimisel võtab lapsevanem rühma töötajaga isiklikult kontakti.
- (7) Rühma töötaja ei anna last koju viimiseks üle võõrale või joobetunnustega isikule. Lapsele järele tulnud joobetunnustega isikust teavitatakse lasteaia direktorit või politseid.
- (8) Kui lapsevanem jääb lapsega lasteaia õuealale pärast lapse vastuvõtmist rühma töötajalt, loetakse laps lapsevanemale üle antuks.
- (9) Lapsevanem peab arvestama, et ta jõuab lapsele järele, lapse rietatud ja koos lapsega lasteaiast lahkuda hiljemalt kell 18.00.
- (10) Kui lapsevanem saab teada, et ta ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on ta kohustatud teatama sellest koheselt rühma töötajale. Kui lapsele ei ole kella 18.00-ks järele tulnud, on töötaja lapsega veel 30 minutit lasteaias ning püüab lapsevanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja politseid lasteaeda jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi.
- (11) Soovitav on, et 6-7-aastane laps käiks lasteaias igapäevaselt kohal. See loob eelduse, et laps omandab teadmised ja oskused vastavalt lasteaia õppekavale ning saavutab eeldatava koolivalmiduse.

### § 9. Lapse riietus ja hügieen

- (1) Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega, millel on töökorras kõik lukud, nööbid, trukid ja krõpsud ning korrastatud välimusega, sh on korrastatud lapse juuksed. Pikad juuksed on soovitatav panna patsi.
- (2) Riided ja jalanõud peavad vastama lapse kasvule. Õues kannab laps ilmastikule sobivaid riideid, mis võimaldavad tal aktiivselt tegutseda ja mis võivad määruda. Märjaks saanud riided ja jalanõud pannakse kuivama soojendusega riiulile või kuivatuskappi. Suveperioodil on päikesekaitseks vajalik õhuke müts või rätik.
- (3) Lasteaia siseruumides kannab laps libisemiskindla tallaga vahetusjalanõusid, soovitatavalt sandaale, mille jalga panekuga ja ära võtmisega laps ise hakkama saab.
- (4) Lapse riided ja jalanõud peavad olema tähistatud lapse nimega.
- (5) Lapse riietel ei tohi olla pikki nööre jm ohtlikke detaile. Soovitav on mitte kasutada pikka salli.
- (6) Lapsel on keelatud kanda rippuvaid kõrvarõngaid.
- (7) Lapsel peavad olema kaasas võimlemisriided (särk ja lühikesed püksid), vahetusriided (sh vahetuspesu, -sokid, -kindad), vajadusel mähkmed ja puhkeajaks soovi korral eraldi magamisriided.
- (8) Lapsel on kaasas isiklik juuksehari või kamm, vajadusel juukseklambrid või patsikummid.

## 4. peatükk TOITLUSTAMINE

## § 10. Toidukorrad

- (1) Lasteaias on 3 toidukorda:  
 hommikusöök toimub ajavahemikus 8.20 – 9.20,  
 lõunasöök ajavahemikus 12.15 - 13.15 ja  
 oode ajavahemikus 15.30 - 16.30
- (2) Lapsevanemal on õigus loobuda mõnest toidukorrast pikemaks perioodiks (al 1 kuu) kirjaliku avalduse alusel, milles on ära toodud perioodi algus ja lõpp. Lapsevanemal on võimalik sama päeva lõunasöögist ja õhtuootest loobuda kui ta teavitab sellest rühma töötajat enne kell 9.
- (3) Kui lapsevanem on loobunud õhtuootest, tuleb laps lasteaiast ära viia hiljemalt 15.25.

## § 11. Menüü

Menüü on koostatud vähemalt kaheks nädalaks. Menüü on nähtav lasteaia kodulehel, ELIIS süsteemis ja söögisaali stendil.

## § 12. Maiustused

Keelatud on lapsele kaasa anda maiustusi ja närimiskummi.

# 5. peatükk

## LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

### § 13. Lapse tervislik seisund

- (1) Lasteaia töötajad kujundavad lastele koostöös lasteaia pidajaga laste arengut soodustava keskkonna vastavalt võimalustele.
- (2) Lapse terviseseisundist tuleneva päevakava, kasvukeskkonna, toitumise ning õppe- ja kasvatustegevuse korralduste muudatuste vajadusest informeerib lapsevanem direktorit esimesel võimalusel kirjalikult. Eritingimusi kohaldatakse vastavalt võimalustele.
- (3) Lasteaeda ei võeta vastu haigustunnustega last (palavik, tugev nohu, tugev köha, silmapõletik, kõhulahtisus jms). Rühma töötajal on õigus last kraadida (kontaktivabalt).
- (4) Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitatakse lapsevanemat telefoni teel. Rühma töötajate hinnangul haigustunnustega laps tuleb lapsevanemal viia koju esimesel võimalusel. Lapsevanemate või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all.
- (5) Lasteaias ei anta lastele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes lapsevanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud lasteaia töötajaga.
- (6) Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaias antakse talle esmaabi, teatatakse lapsevanemale ja vajadusel helistatakse hädaabinumbri 112.
- (7) Lapse haigestumisel nakkushaigusesse tuleb lapsevanemal koheselt teavitada sellest rühma töötajaid. Rühmas levivatest nakkushaigustest (nt pedikuloos, enterobiaas, askaridiaas vms) teavitatakse rühma lapsevanemaid ELIISi vahendusel.

### § 14. Lapse heaolu

- (1) Lapse heaolu on lapse arengut toetav seisund, milles lapse füüsilised, tervislikud, psühholoogilised, emotsionaalsed, sotsiaalsed, kognitiivsed, hariduslikud ja majanduslikud vajadused on rahuldatud.
- (2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

### § 15. Lapse väärkohtlemine

- (1) Keelatud on lapse hooletusse jätmine, lapse vaimne, emotsionaalne, kehaline ja seksuaalne väärkohtlemine, sealhulgas lapse alavääristamine, hirmutamine ja kehaline karistamine, samuti lapse karistamine mis tahes muul viisil, mis ohustab tema vaimset, emotsionaalset või füüsilist tervist.
- (2) Personal on kohustatud vastavalt õigusaktidele teavitama abivajavast lapsest (linna lastekaitse teenistuse või lasteabitelefoni 116 111) ja hädaohus olevast lapsest (hädaabinumbri 112).

### § 16. Lapse arengu toetamine

- (1) Rühma personal jälgib, dokumenteerib, analüüsib ja hindab lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatustöö protsessis.
- (2) Õpetaja teavitab regulaarselt lapsevanemat lapse arengust ja õppimisest ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldusest.
- (3) Logopeed nõustab lapsevanemaid lapse kõne arengu osas. Iga õppeaasta algul selgitab logopeed koostöös rühma töötajatega välja keeleliste erivajadustega lapsed. Lapsevanemat teavitatakse kirjalikult lapse vajadustest ning lasteaia võimalustest lapsele logopeedilise toe pakkumiseks.
- (4) Eripedagoog nõustab lapsevanemaid lapse arengu osas. Iga õppeaasta alguses selgitab eripedagoog koostöös rühma töötajate ja teiste tugispetsialistidega välja tuge vajavad lapsed. Lapsevanemat teavitatakse kirjalikult lapse vajadustest ning lasteaia võimalustest eripedagoogilise toe pakkumiseks.
- (5) HEVKo (hariduslike erivajadustega laste õppe koordinaator) korraldab erivajadustega laste õppe ja arengu toetamist sh iseloomustuse, arengukirjelduse jms koostamist.
- (6) Iseloomustuse, arengukirjelduse jms saamiseks pöördub lapsevanem HEVKo või tasandusrühma õpetaja poole, edastades dokumendi saaja ametinimetuse, asutuse nimetuse, posti- ja e-posti aadressi. Lasteaed väljastab dokumendi elektrooniliselt mitte vähem kui 5 tööpäeva jooksul.
- (7) Lasteaia õppekava läbinule väljastab lasteaed koolivalmiduskaardi.
- (8) Koolivalmiduskaart väljastatakse hiljemalt 30. aprilliks.

### § 17. Mänguasjad

- (1) Lasteaeda võib kodust kaasa tuua puhtaid mänguasju või raamatuid kokkuleppel rühma töötajatega.
- (2) Soovitav on mitte kaasa tuua kergesti purunevaid ja väga väikseid mänguasju.
- (3) Keelatud on kaasa tuua militaarseid mänguasju, raha, nutiseadmeid, meigitooteid, ohtlikke ja tugevat heli tekitavaid mänguvahendeid. Kui õpetaja hinnangul on tegu ohtliku mänguasjaga, on tal õigus keelduda seda rühma lubamast.
- (4) Lasteaed ei vastuta kodust kaasa võetud mänguasjade ja laste väärismetallist ehte (kõrvarõngad, ketid jms) kadumise või purunemise eest.
- (5) Lasteaeda kaasa toodud jalgrattad tuleb päevaseks ajaks paigutada lukustatult rattahoidlasse. Päevasel ajal pole lastel nende kasutamine lubatud v.a eelnevalt kokku lepitud tegevusteks.
- (6) Lapsele kaasa antud kelk või suusad peavad olema tähistatud lapse nimega.
- (7) Lasteaia õuealale jäetud kodust kaasa toodud mänguvahendite (sh kelkude, jalgrataste) eest lasteaed ei vastuta.

### § 18. Laste sünnipäevade tähistamine

Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja õpetajate ning lapsevanemate vahelisele kokkuleppele.

## **6. peatükk KOOSTÖÖ**

### **§ 19. Koostöö lapsevanematega**

- (1) Lasteaed toetab lapse perekonda, soodustab lapse kasvamist ja arenemist ning arvestab tema individuaalsusega.
- (2) Pidev koostöö lapsevanemate ja lasteaia vahel ning lapsevanemate aktiivne osalemine lasteaia tegevustes on aluseks lapse kohanemisele, arengule ja turvatunde tagamisele lasteaias.
- (3) Info lasteaias toimuvate ettevõtmiste ja ürituste kohta, igakuine õppe- ja kasvatustegevuse plaan, menüü ja muu info on lapsevanematele kättesaadav ELIISI kaudu.
- (4) Kaks korda aastas toimuvad iga rühma lapsevanemate koosolekud.
- (5) Vähemalt üks kord õppeaastas toimub lapse arenguvestlus. Vajadusel ja kokkuleppel lapsevanematega toimuvad täiendavad vestlused.
- (6) Vajadusel toimuvad rühma nõupidamised, arenguvestlused jm kokkusaamised veebikeskkonnas.
- (7) Info, abi, nõuande jne saamiseks või ettepanekute tegemiseks võib pöörduda rühma õpetaja, lasteaia direktori, logopeedi, eripedagoogi või hoolekogu liikmete poole.
- (8) Lasteaia õppekava on koostatud eeldusel, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamist toetab lasteaia ja kodu vaheline järjepidev koostöö.
- (9) Lapsevanemal on võimalus tutvuda rühmas toimuvate tegevustega kohapeal, kui ta on selles eelnevalt õpetajaga kokku leppinud.
- (10) Lasteaias toimuvate huviringide korralduse, sisu ja turvalisuse eest vastutab läbiviija.

## **7. peatükk TURVALISUSE TAGAMINE**

### **§ 20. Turvaline keskkond**

- (1) Personal loob lasteaias füüsiliselt ja vaimselt ohutu ja turvalise keskkonna, mis pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- (2) Rühma töötajad lepivad lastega kokku rühma reeglid ning teavitavad nendest lapsevanemaid.
- (3) Lasteaia ruumide sisustus ning kasutusel olevad mängu- ja õppevahendid vastavad laste eale, kasvule ja ohutusnõuetele.
- (4) Lapse ohtliku sh vägivaldse käitumise korral tegutseb personal viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, valides ohusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviis eelnevalt lapsevanemaga.
- (5) Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline sissepääs lasteaia ruumidesse peab olema välditud.
- (6) Lasteaia välisüksed on lukustatud v.a rühma välisüksed, mis on avatud hommikul kell 7.00 - 9.00 ja õhtul kell 16.30-17.30
- (7) Lasteaia hoones on elektrooniline valve
- (8) Lasteaia hoones (üldkoridorid) ja territooriumil (mänguväljak, parkla) on videovalve.
- (9) Kõik territooriumile sisenevad või sealt väljuvad isikud sulgevad enda järel väravad riiviga.
- (10) Lasteaia õueala on lukustatud õhtul kell 18.00 kuni hommikul 7.00
- (11) Lasteaia hoones ja territooriumil on keelatud suitsetamine, e-sigareti kasutamine, alkoholi, narkootikumide, psühhotroopsete ainete ja energiajookide tarbimine.

- (12) Lasteaia territooriumil on keelatud viibimine lemmikloomadega.
- (13) Lasteaia ühissündmuste ajal vastutab lapse turvalisuse ja järelevalve eest lapsevanem v.a lapse eeskavas osalemise ajal.
- (14) Tuleohutuse tagamiseks on lasteaia hoonesse paigaldatud automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteem. Üks kord aastas korraldatakse tuleohutusõppus sh evakuatsioon.

### **§ 21. Töökorraldus**

- (1) Lasteaia töökorraldusega on tagatud laste ja täiskasvanute suhtarv vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
- (2) Laste puhke- või magamise ajal on laste juures vähemalt üks töötaja.
- (3) Lasteaias viibivad lapsed õues 1-2 korda päevas. Õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeks).
- (4) Väljaspool lasteaia territooriumi kannavad lapsed ja personal helkurveste.
- (5) Õppekäigul väljapoole lasteaia territooriumi koostab rühma töötaja eelnevalt õppekäigu teate, kus on õppekäigul osalevate laste nimekiri, sihtkoht, saabumise ja lahkumise kellaaeg, transpordi liik ja vastutavate töötajate nimed.
- (6) Lapsevanemad ja personal on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste või personali vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- (7) Laste ja personali vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, lahendamine ja meetmete rakendamine toimub vastavalt kokkulepitud korrale ja on kirjeldatud riskianalüüsis, Hädaolukorra lahendamise plaanis ning Tulekahju korral tegutsemise plaanis.

## **8. peatükk**

### **FILMIMINE JA PILDISTAMINE LASTEAIAS JA SELLE TERRITOORIUMIL NING ANDMEKAITSE**

#### **§ 22. Filmimine ja pildistamine lasteaias ja selle territooriumil**

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuste ning vaba mängu käigus tehtavaid fotosid postitavad õpetajad suletud ELIISI süsteemi, kus need on rühmaürituste puhul nähtavad sama rühma kõigile lapsevanematele, ühisürituste puhul nähtavad kogu lasteaia lapsevanematele ja personalile.
- (2) Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul küsitakse lapsevanemalt kirjalikku nõusolekut lapsest tehtud videode ning piltide postitamiseks lasteaia Facebooki lehele ja kodulehele. Avalikustamise eesmärgiks on lasteaia tegevuste kohta info jagamine (õppe- ja kasvatustegevused, üritused), lapse tunnustamine (hea tulemus, oskused) ning lasteaia ajaloo jäädvustamine. Nõusolekut on võimalik lasteaia juhtkonnale saadetud e-kirja teel tühistada. Siis kustutatakse salvestis avalikelt veebilehtedelt lasteaia poolt.
- (3) Lapsevanemate ja külaliste poolt lasteaia territooriumil ja rühma üritustel oma tarbeks tehtud pilte ja videoid ei või avalikele veebilehtedele üles laadida ilma kõigi pildil/videol nähtavate inimeste nõusolekuta. Alaealise lapse puhul peab nõusolekut küsima lapsevanemalt.
- (4) Kui lapsevanem soovib Facebookist või kodulehelt pildi eemaldamist, tuleb sellest kirjutada lasteaia juhtkonnale, lisades lingi pildile, mille eemaldamist soovitakse.
- (5) Projektides jne osalemise tarbeks tehtavate videote ja piltide kasutamiseks väljaspool ELIISI ja lasteaeda küsib personal lapsevanematelt eraldi luba.

- (6) Lapsevanemad, lapsed ja töötajad ei või ELIISis olevaid pilte ja videoid jagada ilma kõigi seal nähtavate inimeste nõusolekuta. Alaealise lapse puhul peab nõusolekut küsima lapsevanemalt.

**§ 23. Andmekaitse**

Lapse ja tema pere andmeid töötleb lasteaed vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

**9. peatükk  
LÕPPSÄTTED**

**§ 24. Kodukorra koostamine, kinnitamine ja muutmine**

- (1) Kodukorra koostab lasteaia direktor ja kinnitab lasteaia hoolekogu.  
(2) Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, lasteaia personal ja linnavalitsuse esindajad.