Ilmatsalu Lasteaed Lepatriinu
KODUKORD
Kehtestatu direktori käskkirjaga nr 9, 15.10.2026

1. Üldsätted

1.1. Ilmatsalu Lasteaed Lepatriinu (edaspidi lasteaed) kodukorra eesmärk on lasteaia ja lapse perevahelise koostöö edendamine, turvalise töö-, mängu- ja õpikeskkonna tagamine ning seaduslike esindajate (edaspidi lapsevanemate) teavitamine lasteaia töökorraldusest.
1.2. Ilmatsalu Lasteaed Lepatriinu kodukord on koostatud vastavalt alusharidusseadusele ning teistele koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatele õigusaktidele.
1.3. Eriolukorra või hädaolukorra ajal võib direktor koostöös lasteaiapidaja ja Terviseameti nõuetega kooskõlas kehtestada vajalikud juhised laste ja lasteaia töötajate (edaspidi personal) tervise kaitseks.
1.4. Kodukord on lapsele, vanemale ja lasteaia töötajale täitmiseks kohustuslik ning avalikustatakse lasteaia kodulehel www.lepatriinula.ee ja Eesti Lasteaedade Internetipõhises Infosüsteemis www.eliis.ee
1.5. Kodukorda tutvustatakse lapsevanemale lapse esmakordsel lasteaeda tulekul ja uuele töötajale esimesel tööpäeval.
1.6. Kodukorra rikkumise eest kohaldatakse suulisi mõjutusvahendeid (märkus, vestlus).

2. Tööaeg

2.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 kuni 18.00.
2.2. Lasteaed on suletud riigipühadel.
2.3. 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 esimesel võimalusel ELIISi kaudu.
2.4. Hoolekogu nõusolekul võib lasteaia lahtiolekuaega lühendada kuni 3 tunni võrra, lapsevanemaid teavitatakse ette mõistliku aja jooksul.
2.5. Suvekuudel (juuni, juuli ja august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste vanust, laste arvu, töötajate puhkusi ja majas teostatavaid remonttöid. Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud kuni üks kuu. Vajadusel võimaldatakse lapsele koht valvelasteaias.
2.6. Lasteaed võib olla suletud elutähtsate teenuste katkemisel (elektrikatkestus, veeavarii vms).

3. Laste lasteaeda vastuvõtmine ja väljaarvamine

3.1. Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt välja arvamine toimub Tartu Linnavalitsuse määruse 17.02.2026 nr 11 „Tartu linna lastehoiu ja lasteaia vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.
3.2. 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).
3.3. Kui lapsevanem soovib lõpetada koha kasutamise, siis teavitab ta e- keskkonna www.arno.ee kaudu koha kasutamise lõpukuupäevast.

4. Kohatasu

4.1. 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".

4.2. Kohatasu maksmise kohustus algab koha kasutamise alguspäevast ja lõpeb tähtaja saabudes või koha kasutamise lõpetamisel.

4.3. Kohatasu ja toidukulu eest esitatakse arve elektrooniliselt lapsevanema e-posti aadressile, hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks.

4.5. Arve maksmise tähtaeg on iga kuu 20. kuupäev.

5. Toidukulu päevamaksumus

5.1. Toidukulu päevamaksumuse kehtestab kohalik omavalitsus, mis võib olla diferentseeritud sõltuvalt laste arvust perekonnas, sotsiaalmajanduslikust taustast või muudest asjaoludest. Toidukulu on toidu valmistamise, sealhulgas toiduainete kulu.

5.2. Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidukordade alusel eeldusel, et lapsevanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.

5.3. Kui lapsevanem teavitab lapse puudumisest (rühma telefonile või www.eliis.ee) hiljemalt kell 15.00, arvestatakse laps toidukulu arvelt maha alates järgmisest päevast.

5.4. Kui lapsevanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, siis tuleb lapsevanemal tasuda puudutud päeva hommikusöögi eest.

6. Lapse esmakordne lasteaeda toomine

6.1. Lapse esmakordset lasteaeda tulekul lepivad direktor ja pere kokku kohakasutamise alguse kuupäeva.

6.2. Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul peab lapsevanem looma ELIISi kasutaja konto ja esitama taotluse lapse andmetele ligipääsuks.

6.3. Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul planeerib lapsevanem aega lapse harjutamiseks uue keskkonna, kollektiivi ja päevakavaga.

6.4. Harjutamisaja pikkuse otsustavad lapsevanem ja rühma töötajad koos, arvestades lapse individuaalseid vajadusi. Kuni 3-aastase lapse harjumisaeg on mitte lühem kui 1 nädal.

6.5. Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul informeerib lapsevanem rühma töötajaid ja majandusjuhatajat lapse tervislikest eripäradest (nt astma, diabeet) ja toitumisega seonduvast (nt toiduallergia) ning käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest.

7. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

7.1. Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaiast ära talle sobival kellaajal arvestades rühma päevakava.

7.2. Laps tuleb lasteaeda ja läheb lasteaiast ära koos täiskasvanud saatjaga, kes hommikul annab lapse isiklikult üle rühma õpetajale ja õhtul lahkub, võttes eelnevalt õpetajaga kontakti. Hommikul ja õhtul vastutab lapse riietumise eest lapsevanem.

7.3. Lasteaia töötaja ei anna last üle võõrale või joobetunnustega inimesele. Lapsele järele tulnud joobetunnustega isikust teavitatakse lasteaia direktorit või politseid.

7.4. Last ei või lasteaeda tuua ega sealt ära viia alaealine isik, välja arvatud lapsevanema vastutusel kirjaliku avalduse alusel.

7.5. Kui lapsevanem on lapse rühma töötajalt vastu võtnud, kuid otsustab jääda veel lasteaia territooriumile, läheb vastutus lapse eest üle lapsevanemale.

7.6. Lapsevanem peab arvestama, et ta jõuab lapsele järgi, lapse riietatud ja koos lapsega lasteaiast lahkuda hiljemalt kella 18.00-ks.

7.7. Kui lapsele ei ole kella 18.00-ks järele tuldud, on õpetaja lapsega veel 1 tund lasteaias ning püüab lapse vanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja direktorit ja politseid lasteasutusse jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi.
6.12. Lapsevanem ei saada õpetajale teateid lapse kaudu, vaid ainult kirjalikult www.eliis.ee või telefoni teel.

8. Lapse riietus ja hügieen

8.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (k.a. jope lukud) ning korrastatud välimusega sh on korrastatud lapse juuksed.
8.2. Riided ja jalanõud peavad vastama lapse kasvule. Õues kannab laps ilmastikule sobivaid riideid, mis võimaldavad tal aktiivselt tegutseda ja mis võivad määrduda. Märjaks saanud riided ja jalanõud pannakse kuivama kuivatusruumi. Suveperioodil on päikesekaitseks vajalik õhuke müts või rätik. Jahedamal perioodil on vajalikud õuekindad, soovitavalt labakindad. Sõrmikud võib anda lapsele, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.
8.3. Lasteaia siseruumides kannab laps libisemiskindla tallaga vahetusjalanõusid, soovitavalt sandaale, mille jalga panekuga ja ära võtmisega laps ise hakkama saab.
8.4. Lapse riided ja jalanõud on soovitav tähistada lapse nimega.
8.5. Lapse riietel ei tohi olla pikki nööre, aasasid jm ohtlikke detaile. Soovitav on vältida pikka salli.
8.6. Lapsel on keelatud kanda rippuvaid kõrvarõngaid.
8.7. Lapsel peavad olema kaasas võimlemisriided (särk ja lühikesed püksid), vahetusriided (sh vahetuspesu, -sokid, -kindad), vajadusel mähkmed ja puhkeajaks soovi korral eraldi magamisriided.
8.8. Lapsel on kaasas isiklik juuksehari või kamm, vajadusel juukseklambrid või patsikummid.
8.9. Lapse riidekapi hoiab korras lapsevanem.

9.Toitlustamine

9.1. Lasteaias on 3 toidukorda päevas: hommikusöök, lõunasöök ja õhtuoode. Vanemal on võimalik toidukorrast loobuda, kui ta teatab sellest www.eliis.ee kaudu majandusjuhatajale.
9.2. Lapse allergilisusest mõne toiduaine suhtes tuleb teavitada lasteaeda (rühma õpetajat, majandusjuhatajat) kirjalikult.
9.3. Info lapse rühma söögiaegade kohta on lasteaia kodulehel.
9.4. Nädala menüüga on võimalik tutvuda www.eliis.ee.
9.5. Lasteaias tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja õpetajate ning lapsevanemate vahelisele kokkuleppele.
9.6. Keelatud on lapsele kaasa anda maiustusi ja närismiskummi.

10. Lapse tervislik seisund

10.1. Lasteaeda ei võeta vastu haigustunnustega last (palavik, tugev nohu, tugev köha, silmapõletik, kõhulahtisus jms). Rühma töötajal on õigus mõõta lapse kehatemperatuuri.
10.2. Lasteaias ei anta lastele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes lapsevanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud lasteaia töötajaga.
10.4. Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaias antakse talle esmaabi, teatatakse lapsevanemale ja vajadusel helistatakse hädaabinumbril 112. Rühma töötajate hinnangul haigustunnustega laps tuleb lapsevanemal viia koju esimesel võimalusel.
10.5. Lapse haigestumisel nakkushaigusesse tuleb lapsevanemal koheselt teavitada sellest rühma töötajaid. Rühmas levivatest nakkushaigustest (pedikuloos, enterobiaas, askaridiaas

vms) teavitatakse rühma lapsevanemaid e-keskkonna www.eliis.ee vahendusel laste nimesid nimetamata.

11. Lapse heaolu

11.1. Lapse heaolu on lapse arengut toetav seisund, milles lapse füüsilised, tervislikud, psühholoogilised, emotsionaalsed, sotsiaalsed, kognitiivsed, hariduslikud ja majanduslikud vajadused on rahuldatud.
11.2. Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt või lapse kohta saadud teavet.
11.3. Töötajatel on keelatud lahendada täiskasvanute vahelisi konflikte laste juuresolekul.
11.4. 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.
11.5. Töötajatel on kohustus vastavalt õigusaktidele teavitada abivajavast lapsest (linna lastekaitse teenistuse või lasteabitelefon (116 111) ja hädaohus olevast lapsest (hädaabinumbril 112).

12. Lapse arengu toetamine

12.1. Rühma personal jälgib, dokumenteerib, analüüsib ja hindab lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatustöö protsessis.
12.2. Õpetaja jagab regulaarselt infot lapsevanemale lapse arengust ja õppimisest ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldusest.
13.3. Logopeed nõustab lapsevanemaid lapse kõne arengu osas. Iga õppeaasta algul selgitab logopeed koostöös rühma töötajatega välja keeleliste toevajadustega lapsed. Lapsevanemat teavitatakse kirjalikult lapse vajadustest ning lasteaia võimalustest lapsele logopeedilise toe pakkumiseks.
14.4. 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.
14.5. Tugiteenuste koordineerija (TUKO) korraldab toevajadustega laste õppe ja arengu toetamist sh iseloomustuse, arengukirjelduse jms koostamist.
14.6. Iseloomustuse, arengukirjelduse jms saamiseks pöördub lapsevanem TUKO või õpetaja poole, edastades dokumendi saaja ametinimetuse, asutuse nimetuse ja e-posti aadressi. Lasteaed väljastab dokumendi elektrooniliselt mitte vähem kui 5 tööpäeva jooksul.
14.7. Lapsevanem teeb lasteaiaga koostööd lapse arengu toetamiseks (tugimeetmete võimaldamine) ning pöördub vajadusel koolivälise nõustamismeeskonna poole.
14.8. Lasteaia õppekava läbinule koostavad lasteaia töötajad koolivalmiduskaardi e-keskkonnas www.eliis.ee.

15. Mänguasjad

15.1. Lasteaeda võib kodust kaasa tuua puhtaid mänguasju või raamatuid kokkuleppel rühma töötajatega.
15.2. Soovitav on mitte kaasa tuua kergesti purunevaid ja väga väikseid mänguasju.
15.3. Keelatud on kaasa tuua salvestatavaid nutiseadmeid (kell, telefon), ohtlikke ja tugevat heli tekitavaid mänguvahendeid. Kui õpetaja hinnangul on tegu ohtliku mänguasjaga, on tal õigus keelduda seda rühma lubamast.
15.4. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa võetud mänguasjade ja laste väärismetallist ehete (kõrvarõngad, ketid jms) kadumise või purunemise eest.

15.5. Liiklusvahendiga (jalgratas, jooksuratas jms) sõites tuleb kasutada isiklikku kiivrit.
15.6. Lapsele kaasa antud kelk või suusad peavad olema tähistatud lapse nimega.
15.7. Lasteaia õuealale jäetud kodust kaasa toodud mänguvahendite (sh kelkude, jalgrataste) eest lasteaed ei vastuta.

16. Koostöö lapsevanematega

16.1. Lasteasutuse ja lapsevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, erimeelsuste lahendamisel seatakse esikohale lapse huvid. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi lapse kuuldes.
16.2. Järjepidev koostöö lapsevanemate ja lasteaia vahel ning lapsevanemate aktiivne osaleminelasteaia tegevustes on aluseks lapse kohanemisele, arengule ja turvatunde tagamisele lasteaias.
16.3. Last puudutav infovahetus lapsevanema, õpetajate, tugispetsialistide ja juhtkonnaga toimub www.eliis.ee. Tööaja välisel ajal (kell 18.00 - 7.00, puhkepäevad, riiklikud pühad, töötaja puhkus) töötajad lapsevanemate kirjadele ja telefonikõnedele ei vasta v.a eriolukord, mis nõuab kohest teavitamist.
16.4. Info lasteaias toimuvate ettevõtmiste ja ürituste kohta, igakuine õppe- ja kasvatustegevuse plaan, menüü ja muu info on lapsevanematele kättesaadav www.eliis.ee kaudu.
16.5. Vähemalt üks kord aastas toimuvad iga rühma lastevanemate koosolekud.
16.6. Vähemalt üks kord õppeaastas toimub perega lapse arenguvestlus. Vajadusel ja kokkuleppel lapsevanematega toimuvad täiendavad vestlused.
16.7. Vajadusel toimuvad rühma nõupidamised, arenguvestlused jm kokkusaamised veebikeskkonnas.
16.8. Info, abi, nõuande jne saamiseks või ettepanekute tegemiseks võib pöörduda rühma õpetaja, lasteaia direktori, logopeedi, eripedagoogi või hoolekogu esindaja poole.
16.9. Lapsevanemal on võimalus tutvuda rühmas toimuvate tegevustega kohapeal, kui ta on selles eelnevalt õpetajaga kokku leppinud.
16.10. Lasteaias toimuvate huviringide korralduse, sisu ja turvalisuse eest vastutab läbiviija.
16.11. Kontaktandmete (e-post, telefon) muutusest teavitab lapsevanem lasteaeda viivitamata.
13.12. Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel parkimisplatsil.
13.13. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.

17. Turvaline keskkond

17.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühho-sotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
17.2. Rühma töökorraldus lähtub alusharidusseaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvust.
17.3. Lasteaia ruumide sisustus ning kasutusel olevad mängu- ja õppevahendid vastavad laste eale, kasvule ja ohutusnõuetele.
17.4. Lasteaed tagab, et lapsed ei lahku lasteaia ruumidest ega territooriumilt ilma lasteaia töötaja teadmata. Lasteaed rakendab meetmeid, et kõrvalised isikud ei pääseks omavoliliselt lasteaia ruumidesse. Rühma töötajad vastutavad oma tööülesannete piires selle eest, et lapsed ei lahkuks lasteaia ruumidest ega territooriumilt ilma töötaja teadmata.
17.5. Lasteaia välisuksed on lukustatud. Kõik territooriumile sisenevad või sealt väljuvad isikud sulgevad enda järel väravad.

17.6. Ohu väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks või korrarikkumise kõrvaldamiseks kasutatakse toimuva jälgimiseks pilti salvestavat jälgimisseadmestikku (videovalve).
17.7. Jälgimisseadmestiku salvestist säilitatakse üks kuu salvestamise päevast arvates.
17.8. Lasteaia hoones ja territooriumil on keelatud suitsetamine, e-sigareti kasutamine, alkoholi, narkootikumide, psühhotroopsete ainete ja energiajookide tarbimine.
17.9. Lasteaia ühissündmuste ajal vastutab lapse turvalisuse ja järelevalve eest lapsevanem v.a lapse esinemise ajal.
17.10. Töökeskkonna turvalisuse, töötajate füüsilise ja psühho-emotsionaalse keskkonna tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi riskianalüüs.
17.11. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, kius, agressiivne või ebaviisakas käitumine) tekkimisel pöördutakse lasteaia direktori või teda asendava töötaja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine vastavalt selle eripärale. Vajadusel pöördub lasteaia direktor või teda asendav töötaja sotsiaaltöötaja, laste heaolu spetsialisti või politsei poole.
17.12. Tuleohutuse tagamiseks on lasteaia hoonesse paigaldatud automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteem. Üks kord aastas korraldatakse tuleohutusõppus sh evakuatsioon.
17.3. Laste lasteaias viibimise ajal on tagatud pidev laste järelevalve. Kiigel või ronilal on lapsed ainult töötaja juuresolekul. Lastele on selgitatud ning rühmatöötajad jälgivad ohutusreeglite täitmist ruumides ja õuealal mängides.
17.4. Ohtude ilmnemisel õuealal ja ruumides teavitatakse juhtkonda koheselt.
17.5. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, väljaarvatud lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele ja töötajatele, kellel on selleks vastav luba.
17.6. Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel parkimisplatsil.
17.7. Hädaolukorra, droonihäire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.

18. Töökorraldus

18.1. Lasteaia töökorraldusega on tagatud laste ja täiskasvanute suhtarv vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
18.2. Kuni kolmeaastastele lastele on tagatud üldjuhul kuni kaks tundi puhkeaega päevas valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.
18.3. Nelja- kuni seitsmeaastasele lastele on tagatud üldjuhul kuni üks tund puhkeaega päevas valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.
18.4. Lapsele peab võimaldama puhkeaja lapse tervisest ja arengulisest eripärast lähtudes.
18.5. Laste puhkeajal on laste juures vähemalt üks täiskasvanu.
18.6. Lasteaias on lapsed õues 1-2 korda päevas. Õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeks). Madalama kui miinus 20o C tajutava välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15o C välisõhu temperatuuri korral lühendatakse õues viibimise aega 10 minutini.
18.7. Väljaspool lasteaia territooriumi kannavad lapsed ja töötajad helkurveste ning lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.
18.8. 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.
18.9. Lapsevanemad ja personal on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia direktorit laste või personali vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
18.10. Laste ja lasteaia töötajate 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.

19. Filmimine ja pildistamine lasteaias ja selle territooriumil

19.1. Õppe- ja kasvatustegevuste ning vaba mängu käigus tehtavaid fotosid postitavad õpetajad suletud e-keskkonna www.eliis.ee süsteemi, kus need on rühmaürituste puhul nähtavad sama rühma kõigile lapsevanematele, ühisürituste puhul nähtavad kogu lasteaia lapsevanematele ja personalile.

19.2. Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul küsitakse lapsevanemalt kirjalikku nõusolekut lapsest tehtud videode ning piltide postitamiseks sotsiaalmeedias. Avalikustamise eesmärgiks on lasteaia tegevuste kohta info jagamine, lasteaia maine kujundamine ning lasteaia ajaloo jäädvustamine. Nõusolekut on võimalik lasteaia juhtkonnale saadetud e-kirja teel tühistada, sel juhul kustutatakse salvestis avalikelt veebilehtedelt lasteaia poolt.

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

20. Kodukorra koostamine, kinnitamine ja muutmine

20.1. Kodukorra koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia töötajatega.

20.2. Kodukorra kehtestab lasteaia direktor, olles ära kuulanud hoolekogu arvamuse.

20.3. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, lasteaia töötajad ja linnavalitsuse esindajad.