

LOO LASTEAED PÄÄSUPESA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kodukord lähtub Lapse õiguste konventsioonist (laste huvidest lähtumise seisukohast), Koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.

1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.

1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.

1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.5. Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasteaiarühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimates huvides.

1.6. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused (Eesti Vabariigi haridusseadus § 24 lg 1).

2. LASTEAIA TÖÖKORRALDUS

2.1. Lasteaed on avatud 07.00-18.30. Puhkepäevadel ja riigipühadel on lasteaed suletud.

2.2. Suvekuudel (juuni, juuli, august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkusi ja teostatavaid remonttöid.

2.3. Lähtuvalt kohal käivate laste arvust on lasteaial õigus moodustada valverühmi ja teha muudatusi töökorralduses suvekuudel, puhkuste ajal, koolivaheaegadel, pühade-eelsetel päevadel ja õpetajate haigestumisel.

2.4. Esmakordsel lasteaeda saabumisel tutvub laps koos vanemaga õpetajate ja teiste rühma töötajatega. Kahe päeva kuni ühe nädala jooksul toimub lapse harjutamine lasteaia vastavalt rühmareeglitele.

2.5. Enne ja pärast oma rühma lahtiolekuaega on lapsed valverühmas, avatud 17.20 – 18.30.

3. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE; LAPSE PUUDUMINE

3.1. Vanem teavitab rühma õpetajat hiljemalt kella 9.00, kui laps haigestub (või ei tule muul põhjusel lasteaeda). Juhul kui lasteaial puudub 9.00 teave lapse puudumise kohta, arvestatakse puudunud päev kohaloldud päevaks, mille eest tuleb tasuda toitlustamise päevatasu.

3.2. Lapsevanem tuleb lapsele järele vähemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et lapsel jääks aega riietumiseks.

3.3. Vanematel on õigus tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal, järgides lasteasutuse päevakava. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine ei tohi segada puhke- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi.

3.4. 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. Saalitudidesse hilinejaid ei lubata.

3.5. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.

3.6. Rühma töötajal on õigus anda laps üle ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule/isikutele, teavitades kirjalikult (Eliis) sellest eelnevalt rühma töötajat. Lasteaial on õigus keelduda lapse üleandmisest vanema poolt eelnevalt teavitamata isikutele, narko- või alkoholijoobe tunnustega isikutele ja alla 14-aastastele lastele.

3.7. Laste huviringides käimine on huvitegevuse korraldaja ja lapsevanema omavaheline kokkulepe ja vastutus.

3.8. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse lapse viimise ja toomise eest vastutab lapsevanem koostöös ringijuhendaja/treeneriga.

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

3.10. 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.

3.11. Lapsega kojuminekul veendub lapsevanem, et rühma töötaja on lapse lahkumist märganud. Kui lapsevanem on lapsele järele tulnud, loetakse laps vanemale üle antuks ning kogu vastutus ja jälgimine on vanema kohustus. Olles lapsele järele tulnud, ei jääda lasteaia territooriumile mängima, v.a ühisüritused ja perepäevad.

3.12. Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järele tulnud, kontakteerub rühma töötaja võimalusel telefoni teel lapse vanematega või vanema määratud kontaktisikuga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või vanem ei tule lapsele järele, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

4. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

4.1. Lasteaed kohustub käituma ja tegutsema parimate kavatsustega lapse ja tema tervise huvides ning toetama last tema arengus. Kõik tegevused ja otsused lähtuvad lapsest. Lapsevanem on kohustatud looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, pidama kinni lasteasutuse päevakavast ning laste tervisekaitse ja terviseedendamise nõuetest.

4.2. Vanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

4.3. Tervislikel põhjustel teisiti toituvat lapse toitlustamine korraldatakse tulenevalt perearsti või allergoloogi soovist koos vanema, tervishoiutöötaja ja majandusjuhatajaga ning vanem peab selleks esitama arsti poolt kinnitatud tõendi.

4.4. Tervisekaitse nõuetest tulenevalt ei tohi lasteaeda tuua last, kui tema terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Lasteaia töötajal on õigus keelduda haigusnähtudega (köha, vesine nina, põletikulised silmad, palavik, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jne) lapse rühma vastu võtmisest.

4.5. Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviseprobleemi (rikke) korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeeti põdevale lapsele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.

4.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel. Nakkushaiguste esinemise perioodil teavitatakse sellest vanemaid ning lasteaias rakendatakse Terviseameti juhiseid.

4.7. Rühma töötaja jälgib lapse tervise seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumisprobleemidest (häiretest) lapsevanemat ja vajadusel direktorit. Vanem kohustub võimalikult kiiresti korraldama lapse kojuviimise, kui laps on lasteaias haigeks jäänud ning lasteaed on sellest vanemat teavitanud.

4.8. Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteasutuse töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

4.9. Rühmaõpetaja või tervishoiutöötaja poolt koju saadetud haiget last ei võeta vastu järgmisel päeval. Haige laps viibib kodus.

4.10. Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule ja ohutule keskkonnale ja päevakavale, aktiivse tegevuse ja puhkeaja vaheldumisele ning puhkamise ja eraldumise võimalusele vastavalt tema isiklikule vajadusele.

4.10.1. Laste päevane puhkeaeg on sõltuvalt vanusest ja konkreetse rühma korraldusest ajavahemikus 13.00-15.00. Ühe kuni nelja aasta vanusele lapsele tagatakse vähemalt üks kord päevane uneaeg, vanematele lastele vanuses 5-7 aastat, vähemalt üks tund puhkeajaga valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel. Kui vanem kui nelja-aastane laps ei uinu 30 minuti jooksul, võtab õpetaja ta üles ja leitakse muu vaikne tegevus. Päevast und vajavaid lapsi ei tohi segada.

4.10.2. Lasteaed ei keela lapsele und ega hoia last üleval, kui see pole vanemaga eelnevalt kokku lepitud (nt lapse eelkooli, arsti juurde mineku jms korral).

4.11. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes. Kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, jääb laps kodusele ravile.

4.12. Kiusamise ennetamise võtmeisikuks on õpetaja, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja. Igapäevaste kergemate konfliktide ja arusaamatuste lahendamist juhivad õpetaja ise.

4.13. Õpetaja lepib lapsevanemaga kokku, millisel viisil reageeritakse lapse võimalikule sobimatule käitumisele ning millal ja kuidas selle kohta omavahel teavet jagatakse.

4.14. Lasteasutuses ollakse kõikide laste, töötajate, lapsevanemate ja külaliste vastu lugupidavad ja viisakad. Omavaheliste probleemide ebaviisakas vormis (kõrgendatud hääletoonil rääkimine, vaidlemine) lahendamine laste, lastevanemate ning personali ees on keelatud.

4.15. Lasteaia töötajad on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlus, et laps on langenud kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks. KELS § 20 lg 3; Eesti Vabariigi Lastekaitseseadusele § 22 lg 3 ja § 27.

4.16. Vähemalt üks kord (koolieelikutel kaks korda) õppeaastas toimub lapse arenguvestlus, mis annab tagasisidet lapse arengust, sh koolivalmidusest ja õppimise tulemustest ning selgitab lapsevanema seisukohad ja ootused lapse arengu suhtes. Lapse arengu, sh koolivalmiduse hindamise ja arenguvestluse tulemus dokumenteeritakse isikuandmete kaitse seaduses sätestatud tingimustel Eliisis.

4.17. Arenguvestlused viiakse läbi eesti keeles. Eesti keelest teise emakeelega pere peab vajadusel ise tõlgi leidma. Eesti keelest teise emakeelega lapse arengut hinnatakse eelkõige lapse enda varasemate tulemustega võrreldes.

5. TURVALISUS

5.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

5.2. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel, sealhulgas selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

5.3. Lastele on seatud territooriumilt väljaliikumise piirangud. Laps võib territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.

5.4. Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud. Rühma töötajad vastutavad laste väljapääsu tõkestamise eest rühmaruumidest ja territooriumilt.

5.5. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.

5.6. Vanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed sulgevad enda järel värava aasaga, et tagada laste turvalisus

5.7. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Soovitavad pole väikesed ja kergesti purunevad asjad. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

5.8. Vägivalda õhutavad mänguasjad nagu püssid, sõjamasinad, mõõgad, käeraud jt pole lasteaias lubatud.

5.9. Lasteasutuse töötajate ja vanemate eesmärk on vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid olukordi ennetada. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat ja/ või direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest teguritest.

5.10. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine lasteaia töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

5.11. Rattaga lasteaia territooriumil sõita ei tohi. Jalgratta või tõukeratta kaasavõtmisel on kohustuslik kiiver. Kaasavõetud liikumisvahendid (ka kelk) tuleb igal õhtul koju viia. Päeval hoitakse ratas rattahoidjas Lasteaed ei vastuta lasteaeda toodud vahendite kadumise ja kahjustumise eest.

5.12. Lasteaias ei ole lubatud närimiskumm.

6. RIIETUS

6.1. Personal, lapsevanemad ning lapsed sisenevad ruumidesse (k.a üldkoridoridesse)
VÄLISJALANÕUDETA!

6.2. Lapsel on rühmas oma siseriided ja jalatsid, võimlemisriided, pakk pabertaskurätikuid, kamm, magamisriided, puhas käterätt, vajadusel juuksekuum. Sõimelastele ja lastele, kellel esineb voodimürgamist, tuua kappi vahetuspesu, vajadusel mähkmed või ühekordsed linad.

6.3. 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. Rippuvate ehete (kõrvarõngad, kaelaketid) kandmine on keelatud.

6.4. Õpetajal on õigus lapse vastuvõtmisest keelduda, kui puuduvad ilmastikule vastavad riided ja jalanõud.

6.5. 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 komistamis- ja kukkumisohtu.

6.6. Riiete ja jalanõude kadumise ja vahetusse minemise vältimiseks peab vanem märgistama need lapse nimega.

6.7. 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 pestuna tagasi esmaspäeval.

6.8. 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.

6.9. Lasteaia töötajad suhtuvad heaperemehelikult lapse riietesse ja jalanõudesse. Lapsed mängivad, tegutsevad õues või toas ja lasteaed ei vastuta riiete ja jalanõude määrdumise või kahjustumise eest. Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale rahaliselt ei hüvitata.

7. KOOSTÖÖ

7.1. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel;

7.2. Võimalusel räägib lapsevanem õpetajale kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva, siis suudab õpetaja last paremini mõista;

7.3. Võimalusel vestleb lapsevanem vähemalt kord nädalas õpetajatega. Lapsele on innustav, kui vanemad tema tegevuse vastu huvi tunnevad;

7.4. Arusaamatuste korral pöördub lapsevanem esmalt rühma töötaja poole, seejärel vajadusel juhtkonna poole;

7.5. Lahkhelid lapse ja rühmakaaslaste vahel lahendatakse rühmas õpetaja juuresolekul. Lapsevanem ei ole teise lapse noomija ega karistaja, vaid pöördub arusaamatuste lahendamiseks õpetaja poole;

7.6. Lapsevanemad on oodatud kaasa lööma rühma igapäevastes töödes ja tegemistes, eelnevalt kokku leppides ja kooskõlastades rühma meeskonnaga, samuti kaasa rääkima lasteaiaelu olulistest tegevustest läbi lasteaia hoolekogu;

7.7. Lasteaias toimuv kajastub lasteaia infosüsteemis ELIIS.ee, <https://lasteaed.joelahtme.ee/loo/>, rühma stendil või lastevanemate meililistis.

8. TOIDURAHA JA KOHAMAKSU TASUMINE

8.1. Lasteaia tasud on:

- Jõelähtme Vallavolikogu 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.

9. KODUKORRAST KINNIPIDAMINE

9.1. Käesolev kodukord on täitmiseks kõigile Loo Lasteaed Pääsupesa töötajatele, lastevanematele, lastele ning lasteaeda külastavatele isikutele.

9.2. Kodukorda puudutavate küsimuste ja probleemide korral pöörduvad lapsevanemad esmalt rühmapersonali poole, vajadusel õppejuhi või direktori poole.

10. KODUKORRA KINNITAMINE, MUUTMINE JA JÕUSTUMINE

10.1. Kodukorra kinnitab lasteaia direktor, kuulates ära hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu arvamuse.

10.2. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja vallavalitsuse esindajad.

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

Lisa 1 Filmimise ja pildistamise kord

/allkirjastatud digitaalselt/

Lemme Hirv

Direktor

Loo Lasteaed Pääsupesa

FILMIMISE JA PILDISTAMISE KORD

LISA 1

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

1. Üldsätted

1.1. Lasteaed on avalik koht (v.a ruumid, kuhu igäüks ei või siseneda: rühmaruumid, töötajate ruumid, köök, duširuumid ja WC-d).

1.2. Lasteaias võib igäüks, 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 nõusolekut kõigilt pildil või videol olevatelt isikutelt. Kuivõrd lasteaias käivad alaealised, 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 kakskümmend 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 lasteaiaga 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-posti aadressile loopesa@gmail.com, kuhu lisatakse link pildile, mille eemaldamist soovitakse.

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.

/lapsevanema allkiri/