

Narva Lasteaia KIRSIKE kodukord

Üldsätted

1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
2. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
3. Kodukorrast kinnipidamine tagab lasteaias töörahu ja eeldab koostööd laste, lastevanemate ja lasteaiatöötajate vahel.
4. Päevakorra ja rühmade lahtioleku aja kinnitab direktor, võttes arvesse laste vajadusi rühmades. Rühma päevakorraga saavad lapsevanemad tutvuda rühmade infostendidel või lasteaia kodulehel (<http://kirsike.narvakultuur.ee/et/esileht>).
5. Alates 1.septembrist 2024 kogu õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles.
6. Uue lasteaia kodukorraga tutvuvad lapsevanemad uue õppeaasta alguses ja allkirjastavad, kinnitades nõusolekuga kodukorra täitmises. Alles tulnud lapse lapsevanemad tutvuvad kodukorraga teisel ajal ning tutvuvad kodukorraga ja kinnitavad oma nõusoleku täitmise kohta allkirjaga.
7. Õigus kodukorra muutmiseks või täiendamiseks on juhtkonnal, hoolekogu liikmetel ning personalil.
8. Muudatused ja täiendused kinnitab lasteaia personal.
9. Lasteaias Kirsike suheldakse lugupidavalt kõikide laste, lastevanemate, õpetajate ning teiste lasteaia töötajatega. Järgitakse kultuurse käitumise reegleid.
10. Lasteaias Kirsike rühmad võidakse ühendada, kui ei ole vastav arv lapsi (koolivaheaegade ajal, pühade eelnevatel päevadel, suvepuhkuse ajal). Personali haigusepuhangu perioodil võivad asendada rühmades lasteaia personal, kui ka riiklikust süsteemist asendusõpetajaid ASÕP.
11. Võõrastel isikutel on lasteaia territooriumil ja rühmaruumides ilma juhtkonna loata keelatud. Loomadega territooriumil ja lasteaia siseruumides on keelatud, kui see ei ole seotud ürituse korraldamisega, mille läbiviimine on lubatud lasteaia juhtkonna poolt.
12. Lasteaia ruumides ja territooriumil on keelatud suitsetada, tarvitada alkoholi ja narkootilisi aineid.
13. Lasteaia territooriumil on keelatud mootorsõidukitega sisenemine, välja arvatud eritransport.

14. Riigipühade eelneval päeval, selleks on jõululauapäev, Uus aasta, Eesti Vabariigi aastapäev, võidupüha, töötab lasteaed lühendatud režiimil, tööpäev on kolme tunni võrra lühendatud.

15. Lasteaed on riigipühade ajal suletud.

16. Kollektiivpuhkuse ajal lasteaias lastele, kelle vanemad töötavad sellel perioodil, võimaldatakse koht segarühmas (lapsevanema avalduse alusel direktori nimele). Kollektiivpuhkus planeeritakse igal aastal alates juuni lõpust kuni juulini (umbes 31.juulini). Lastevanemate avaldused võetakse vastu alates aprillist kuni maikuuni. Arvestades rühmade arvu, jagatakse avaldused võrdselt (umbes 3-4 avaldust rühma kohta). Kollektiivpuhkuse ajal töötab 2 valverühma: 1 on segarühm ja 1 on sega sõimerühm

17. Lasteaia lõpetajad võivad lasteaias käia kuni 31.juuli („Koolieelsesse lasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ vastu võetud 31.08.2022 nr 9 §18 p.2). Lasteaia lõpetamisel antakse lapsele koolivalmiduskaart, mille lapsevanem edastab kooli, kuhu laps õppima asub. Rühmaõpetajaga kokkuleppel täidetakse koolivalmiduskaart varem.

1. Lasteaeda vastuvõtmine ja lasteaiast väljaarvamine

1.1. Lasteaeda astumisel saadab lapsevanem avalduse e-keskkonda ARNO (<https://piksel.ee/arno/narva/>), aga samuti avalduse paber kandjal ning lapse sünnitunnistuse koopia.

1.2. Lasteasutustesse võetakse vastu lapsed, kelle elukoht on Narva linna haldusterritooriumil. Lasteasutustesse vastuvõttu koordineerib Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

1.3. Kui lapsevanem soovib lõpetada koha kasutamist, teavitab ta koha kasutamise lõpukuupäeva e-keskkonna ARNO kaudu 14 kalendripäevase etteteatamisega või lasteasutust 3 tööpäevase etteteatamisega.

1.4. Esimest korda lasteaeda tülles, tuleb kohe teada anda rühmaõpetajatele ja tervishoiutöötajale lapse tervislikest erivajadustest, toidu erivajadustest (allergia jms), soovidest ning märkustest, mis on seotud lapse käitumise ja harjumustega.

1.5. Lapsevanem edastab rühmaõpetajatele ja tervishoiutöötajale kontaktandmed (Nimi, perekonnanimi, elukoha aadress, töökoht, telefoninumbriid jne).

Tuleb koheselt informeerida rühmaõpetajat kontaktandmete muutumises. Samuti on töötaja kohustatud koheselt informeerima tööandjat kontaktandmete muutumises.

1.6. Lastaied Kirsike on avatud kella 6.30-18.30. Lasteaias töötab valverühm hommikuti alates 6.30-7.00 ning õhtuti alates 18.00-18.30. Juhtkonna telefoninumber 3541433, tervishoiutöötaja telefoninumber 3540004.

1.7. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajatele ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Lasteaia töötajad vastutavad lapse eest hetkest, kui lapsevanem on lapse õpetajale üle andnud ning lahkunud rühmaruumidest. Õpetaja ei vastuta lapse eest sellest momendist, mil lapsevanem on tulnud lapsele järele.

- Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteada ja viia lasteaiast temale sobival ajal, lasteaia päevakava järgides. Kui lapsevanem toob lapse lasteada hiljem, kui lõpeb hommikusöök, siis toit korjatakse ära. Kui lapsevanem on ette teatanud lapse hilinemisest õpetajale, hommikusöök jäetakse 10 minutiks, aga mitte kauemaks.

- Õppe- ja mängutegevus algab umbes kell 9.00.

- Kui lapsevanem soovib õpetajaga vestelda, siis on seda vaja teha enne õppetegevuste algust, enne kella 9.00. Peale kella 9.00 ei ole õpetajal võimalik pöörata tähelepanu hilinenud lapsevanemale ja lapsele, kuna ta on hõivatud teiste lastega.

1.8 Kui lapsevanem on ikkagi hilinenud lasteada enne õppetegevuse algust, siis lapsevanem paneb ise lapse riidesse, palmib juuksed ja saadab lapse riidehoiust rühmaruumi ning ei püüa õpetaja ja laste tähelepanu kõrvale juhtida.

1.9 Lapsevanem teatab õpetajale, kui lapsele tuleb järgi keegi teine peale ema või isa. Õpetajal ei ole õigus üle anda last alaealisele. **Erandjuhtudel**, lapsevanema avalduse alusel võib õpetaja lapse üle anda alaealisele (mitte nooremale kui 12 aastat).

1.10 Kui lapsevanem tuleb lapsele järele, soovime vestelda õpetajaga ning mitte lahkuda rühmast hüvasti jätmata.

1.11 Lapsevanem teavitab tervishoiutöötajat, kui laps on haigestunud või ei tule lasteada mõnel muul põhjusel.

1.12 Rühmaõpetajal on õigus mitte anda last täiskasvanule, kes on alkoholi- või narkojoobes.

1.13 Turvalisuse eesmärkidel, peale seda kui lapsevanem on lapse lasteaiast ära võtnud, lahku ta lasteaia territooriumilt koos lapsega.

1.14 Sõimerühm töötab kella 18.00, aga alates kella 17.50 õpetaja või assistent peavad järgmiseks päevaks ettevalmistusi tegema, teha korda rühmaruum ning pesta mänguasju. Lapsevanem võtab ära selleks ajaks lapse kas rühmaruumist või õuealalt ning lahku lasteaia territooriumilt. Aiarühmad töötavad kuni kella 18.00, sellepärast mitte hiljem kui 17.50 lapsevanem koos lapsega lahkuvad rühmast. Valverühm töötab kuni kella 18.30, tähendab, et lapsevanem tuleb lapsele järgi mitte hiljem kui kell 18.25, et õpetajal või assistendil oleks aega kontrollida siseruumide ja territooriumi korrasolekut, et anda lasteaed signalisatsiooni alla. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, siis kontakteerub rühmatöötaja võimalusel lapse vanematega. Kui töötaja ei saa kontaktisikuid telefoni teel kätte, teavitab direktorit ning

kutsub välja politsei, annab lapse üle politseile, kes ise otsivad kontakti perega ning tegelevad lapsega.

1.15 Kui laps on unustatud toidule lisada või on hilja helistatud tervishoiutöötajale (peale 11.30), siis saab lapse tuua lasteada ühe päeva pärast, siis kui on laps toidule lisatud. Lasteaial on õigus laps lasteada mitte vastu võtta, kui laps pole toidule lisatud.

1.16 Lapsevanemale, kes on lapse lasteaiast ära võtnud, lasub täielik vastutus lapse elu ja turvalisuse eest (isegi siis kui viibivad lasteaia territooriumil). Jalutades lasteaia territooriumil lapsevanem jälgib, et tema laps ei lõhuks lasteaia territooriumil olevaid konstruktsioone, kaunistusi, lillepeenraid ja teisi vahendeid. Katki tegemisel on lapsevanem kohustatud kinni maksma lasteaiale tekitatud kahju, rääkides läbi see situatsioon juhtkonnaga.

2. Lapse tervise toetamine lasteaias.

2.1 Lasteada võetakse vastu terve ja puhas laps. Hommikul, lasteada toomisel, varuge piisavalt aega, et saata laps rühma ning rääkida õpetajale lapse kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse (näiteks halb uni, terviseprobleemid jne). See aitab paremini mõista last.

2.2 Rühmaõpetajal on õigus last mitte vastu võtta, kellel esinevad järgnevad haigustunnused: silmapõletik, lööve, tugev vesine nohu, tugev köha, palavik, kõhulahtisus, oksendamine.

2.3 Teavitage meid kindlasti, kui laps haigestub nakkushaigustesse.

2.4 Lapse haigestumise korral on soovitatav pöörduda perearsti poole. Krooniliste haiguste puhul tehakse koostööd tervishoiutöötajaga. Arvestada tuleb, et köhiv ja nohune laps nakatab ka teisi, terveid lapsi.

2.5 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral (näiteks suhkruhaigus) määranud lapsele ravimite manustamise, siis ravimeid annab direktori käskkirjaga määratud isik ning arsti poolt väljakirjutatud annustes.

2.6 Rüma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- ja käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel tervishoiutöötajat või direktorit.

2.7 Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat, kui laps vajab täiendavat tähelepanu (kui lapsel on atma, allergia, tundlikus on suur jne).

2.8 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanematega. Vajadusel antakse lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

2.9 Kõik lapsed, kes tulid lasteada, oslevad jalutuskäigul kui laps mingil põhjusel ei saa õue minna, siis jääb ta koju. Jalutuskäigu ajal toimub rühmas tuulutamine ja puhastus.

- 2.10 Juhul, kui lapsevanem on last lubamatul viisil kohelnud, on lasteaia direktor ja sotsiaaltalitus pädevad sekkuma konflikti lahendamisse ning vajadusel pöörduma päästeameti poole numbril 112 (Lastekaitseseadus vastu võetud 19.11.2014 §31 punkt 2)
- 2.11 Jalutuskäigud külmal ajal reguleerib sotsiaalministeeriumi korraldus kuupäevaga 01.10.2010 (Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale § 14 lg. 9).
- 2.12 Lasteaed ei vastuta määrdunud, kaotatud ja kahjustada saanud laste riiete eest ning rahaliselt ei kompenseeri lapsevanemale.
- 2.13 Endiselt võimaldatakse lapsele puhkeaega mitte vähem kui 1x päevas. Vanuses 1-3 aastat tagatakse lapsele uneaeg, peale 3. eluaastat antakse lapsele rahuliku puhkamise võimalus.
- 2.14 Lapse kappi on keelatud jätta torke-, tera- ja löikeriistaid.
- 2.15 Keelatud on lapsele anda lasteaeda kaasa esemed, mis võivad kahjustada last ennast ja/või teisi lapsi.
- 2.16 Kui lapsevanem toob lapse lasteaeda tõukerattal/jalgrattal/vankril, on soovitatav vahend koju võtta või jätta teatud kohta. Lasteaed ei kannu vastutust jalgrataste ja tõukerataste hoidmise eest.
- 2.17 Kui lapsevanem tuleb lapsele järgi tõukeratta või jalgrattaga, peab laps oskama iseseisvalt seda turvaliselt juhtima, samuti peavad tal olema turvavahendid: kiiver, käe- ja põlvekaitsmed ning sõitma lapsevanema kõrval.

3 . Turvalisuse tagamine

- 3.1 Laste lasteaias viibimise ajal on tagatud pidev laste järelvalve. Kiigel või ronilal viibivad lapsed ainult töötaja juuresolekul. Lastele on selgitatud ohutusreegleid nii siseruumides kui õues.
- 3.2 Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 3.3 Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 3.4 Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava ohutuse ja turvalisuse edendamiseks (1 kord aastas).
- 3.5 Lasteaia rühma töökorraldus lähtub alusharidusseadust sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest. Kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja.

- 3.6 Õueala ja rühmaruumide korrasoleku ja ohutuse eest vastutavad rühma töötajad ning ohutuse tagamiseks tehtavate tööde eest majandusjuhataja ning kojamees. Ohtude ilmnemisel õuealal ja ruumides teavitatakse juhtkonda kohe.
- 3.7 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.
- 3.8 Situatsioonide tekkimisel, mis ohustab lapsi või töötajaid/agressiivne või mitte lugupidav käitumine jne/, pöörduda direktori poole või teda asendava töötaja poole, kes on kompetentne situatsiooni lahendama. Situatsiooni spetsiifikat arvestades, pöörduda sotsiaaltöötaja, lastekaitsespetsialistip või politsei poole. Politsei ei lahenda lastevahelisi konflikte.
- 3.9 Lapsevanemad ei lahenda konflikte lapse juuresolekul.
- 3.10 Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.
- 3.11 Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 3.12 Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel, laste turvalisuse tagamiseks, lasteaia värava.
- 3.13 Laste puhke või une ajal on lastega üks rühma töötaja.
- 3.14 Rühmatöötajate, kelle töö on seotud lastega, tuleb piirata telefoniga kõnelemist miinimumini, kuna see võib kaasa tuua laste eluohtlike olukordade tekke.
- 3.15 Laps riietub lapsevanemate või eestkostja kohalolekul nii hommikul kui ka õhtul.
- 3.16 Lasteaia hädaolukordade lahendamise plaan asub rühmade välisukse juures.

Hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted:

- 1) **Selgita**, millise hädaolukorraga on tegemist (tegutsemise põhimõtted on erinevates hädaolukordades erinevad).
- 2) **Päästa** vahetus ohus olijad! Jaga järgnevad ülesanded, kui abistajaid on rohkem!
- 3) Vastavalt hädaolukorrale **teavita** sellest teisi, vältimaks nende ohtu sattumist.
- 4) Vajadusel anna elupäästvat **esmaabi**.
- 5) Helista hädaabinumbril **112**, **räägi: Mis on juhtunud? Kus? Täpne aadress või lasteaia nimi! Kas keegi on vigas saanud? Oma nimi ja telefoninumber (et sulle saaks tagasi helistada). Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt! Ära katkesta ise kõnet!**

3.17 Lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit eriolukordadest, mis puudutavad lapsi ning lasteaia töötajaid.

3.18 Info liikumine hädaolukorras:

Lasteaia töötajad teavitavad hädaolukorrast direktorit Jelena Konovalova, tel.5549508, tema puudumisel asendab teda õppealajuhataja Tatjana Surkova, tel.56605445 või majandusjuhataja Natalja Zaitseva, tel. 55558889.

Info liikumise skeem ja teavitamise vahend kriisimeeskonnas hädaolukorra puhul:

Vahetult sündmuskohaga kokkupuutuv täiskasvanu →direktor või õppealajuhataja või majandusjuhataja) →direktor või õppealajuhataja teavitab (vastavalt sündmusest) neid töötajaid, kes ei ole hetkel tööl

Direktor kutsub kokku kriisimeeskonna

- tööpäeva sees: Suuline teavitus, vajadusel helistamine.
- töövälisel ajal: helistades või e-posti kaudu teavitamine
- Lapsevanemale või eestkostjale telefoni teel või e-posti kaudu.

3.19 Lähtudes Isikuandmete kaitse seaduse § 8 ja § 11, foto-, videovõtted ning diktofoniga lindistamine toimub vanemate ja lasteaia kooskõlastamisel. Iga lapsevanem annab kirjaliku loa lasteaeda astudes laste isiklike andmete töötlemiseks ning samuti loa sotsiaalmeedias väljapanekuks.

3.20 Kogu lasteaia personal vastutab laste elu, tervise ja turvalisuse eest laste lasteaias viibimise ajal.

3.21 Lasteaias on nii siseruumide koridorides kui ka väljas välised valvekaamerad, samuti teostatakse videolindistus laste ja töötajate turvalisuse nimel. Kõik andmed salvestatakse ning antakse üle kolmandatele isikutele juhul kui toimub korra rikkumine või kuritegu lasteaia territooriumil (**Narva Lasteaia Kirsike videojälgimisseadmete kasutamise kord 31.01.2019 nr 1-3/1**).

4 Lapse riietus ja hügieen

4.1 Laps vajab piisavalt ilmale vastavaid riideid kogu päevaks.

4.2 Lapse riided peavad olema puhtad ning terved (jope ja saapa lukud, samuti teised riiete detailid peavad olema terved)

4.3 Õueriided peavad olema ettenähtud õues käimiseks ning taskus peavad olema salvrätid nina pühkimiseks.

4.4 Toas on vajalikud vahetusjalanõud, mille jalga panemisega ja äravõtmisega saab laps ise hakkama. Ei soovita pehme tallaga susse

- 4.5 Suveperioodil on vajalik õueskäimiseks õhuke müts, mis kaitseb last päikese eest
- 4.6 Jahedamal perioodil andke kaasa tagavara õuekindad või sõrmikud mis ei karda määrdumist ja vahetuspesu kotikeses (särgik, aluspüksid, sokid, sukkpüksid, t-särk, lühikesed püksid).
- 4.7 Sõimelastel ja lastel, kellel esinevad uneajal probleemid, tuua kappi vahetuspesu ja mähkmeid piisavas koguses.
- 4.8 Lapse kapis peab olema kotike määrdunud riiete jaoks.
- 4.9 Et ära hoida riiete ja jalanõude kadumist ning vahetusse minemist, soovitame need varustada lapse nimega.
- 4.10 Hoida ära ehete kandmist lastel, kägistamise ning õnnetusjuhtumite vältimiseks. Liikumistegevustes on ehtede kandmine keelatud

5. Toitlustamine

- 5.1 Lasteaias on võimalik lapsel süüa 3 korda. Toidukorrad (hommikusöök, lõunasöök, õhtuode,) valib lapsevanem ise, muudatused toidukordades saab teha eelneval tööpäeval hiljemalt kl 11.00, teatades sellest tervishoiutöötajale. Kui lapsel on toiduallergia mingi toiduaine suhtes, siis perearstilt saadud tervisetõendi alusel, mille esitab lasteaeda lapsevanem, on võimalik lapsel saada lasteaias toidu vahetamist.
- 5.2 Kui lapsevanem on teatanud lapse puudumisest vähemalt eelneval tööpäeval kella 11.00, siis arvestatakse laps toidult maha puuduma jäämise esimesest päevast. Kui lapsevanem ei teatanud lapse puudumisest siis laps seisab toidul veel 2 päeva (lapsevanem maksab toidu eest), alates 3-st päevast võetakse laps toidult maha automaatselt. („Koolieelsesse lasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ vastu võetud 31.08.2022 nr 9 § 16. Toitlustamise eest tasumine).
- 5.3 Lapse osalustasu ja toidukulud otsustab Nava Linnavalitsus. Lähtudes Narva Linnavolikogu 22.05.2025. a otsusest nr 38 „Alusharidusseadusega kohaliku omavalitsuse üksuse pädevusse antud küsimuse lahendamise volitamine“ punkti 3.1 alusel volitas alusharidusseaduse § 46 lg-s 4 antud küsimuse lahendamist Narva Linnavalitsusele.
- 5.4 Lasteaia menüü koostatakse vastavalt tervisliku toidu riiklikele nõuetele «Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale» vastu võetud 24.09.2010 nr 61 . Vanem võib tutvuda menüüga infostendil või lasteaia koduleheküljel (<http://kirsike.narvakultuur.ee/ru/arhiiv/category/menuu-ru>).
- 5.5 Soojal ajal pakub lasteaed menüüid kahest toidust (supp või praad ning dessert), külmal ajal kolmest toidust (supp, praad ja jook). Vesi, puuvili ja juurvili on lastele kättesaadav iga päev.

5.6 Toitude eripärast annab lapsevanem teada varakult tervishoiutöötajale, et teha muuatused, Kui lasteaiatoit ei sobi lapsele arsti soovitusel või mõnel muul põhjusel, siis lasteaia ja vanema vahel koostatakse kirjalik nõusolek, kus lapsevanem kirjutab välja kõik toitlustusprotsessi eripärad ja kinnitab selle allkirjaga.

6. Mänguasjad, kingitused ja sünnipäevade tähistamine

6.1 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele (näiteks iga reede) ja vältida emotsionaalselt agresiivseid mänguasju (mõõgad, püstolid, nad jt ohtlikud mänguasjad). Lasteaeda toodud mänguasjad peavad olema puhtad, terved ja ohutud, ilma äikeste detailideta. Kui laps toob lasteaeda mänguasja, tuleb selgitada koos õpetajaga, et teised lapsed võivad paluda mänguasjaga mängida, aga mängides võivad kogemata katki teha või tekitada kahju.

6.2 Vältimaks ebameeldivaid situatsioone on soovitatav märgistada mänguasi. Sooitame lasteaeda mitte tuua kalleid ja kergesti katkiminevaid mänguasju. Keelatud on lasteaeda tuua mobiiltelefone, tahvelarvuteid jne.

6.3 Lasteaed ei vastuta lasteaeda toodud mänguasjade ja teiste asjade (kelgud, tõukerattad, jalgrattad) kadumise või katki minemise eest.

6.4 Sünnipäevade tähistamise ja organiseerimise reeglid räägitakse läbi õppeaasta algul toimuvatel lastevanemate koosolekutel. Eelnevalt on vaja leppida kokku rühmaõpetajatega maiustuste osas, et vältida laste allergiat.

6.5 Maiustuseks ei tohi kasutada kreemiga torte ning kondiitritooteid, gaseeritud jooke, karamelli ning toiduaineid, mis võivad kaasa tuua allergilise reaktsiooni.

6.6 Lasteaia tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele.

6.7 Lapsevanemad võivad (lastevanemate koosoleku otsusega) kinkida lastele kingitusi, kuid see on finantsiline küsimus (rahaliste vahendite kogumine ja kingituse ostmine), millega ei tohi tegeleda rühma töötajad. Lastevanemate koosolekul võib valida lastevanemate seast vastutava inimese.

6.8 Lasteaia juhtkond kooskõlastab hoolekogu liikmetega sponsorite kingitused (sealhulgas lastevanematelt), kui see on seotud laste isiklike andmetega. Lapsevanem võib loobuda kingitustest/maiustustest kooskõlastades see rühmaõpetajatega.

6.9 Kui sponsor või lapsevanem kingib suure ühise kingituse lasteaiale, siis kooskõlastada hoolekoguga ei ole vaja.

7. Koostöö

7.1 Lapsevanem, lapse eestkostja või hoolekogu liikmel on õigus pöörduda rühma õpetaja, tervishoiutöötaja, logopeedi, muusikaõpetaja, liikumisõpetaja või lasteaia juhtkonna poole, et saada informatsiooni, abi, tuge ning soovitusi lasteaia tegevuste parendamiseks

7.2 Lasteaias toimuvast on võimalus lapsevanemal teada saada läbi e-posti, lasteaia kodulehe, lasteaia facebooki, läbi infostendide ning ELIIS keskkonna.

7.3 Finantseerimisega üritus viiakse läbi ainult vabatahtlikult. Kui väljasõit on seotud lapsevanema lisakuludega (pileti tasu, sõidu tasu), siis on lapsevanemal õigus varakult loobuda sellest, informeerides õpetajat. Sellisel juhul võimaldatakse lapsele koht ning järelvale teises rühmas ekskursiooni, ürituse ajaks. Laps võib lasteaeda tulla ka hiljem, kui teised lapsed on ürituselt naasnud.

7.4 Rühma koridorides on tutvumiseks välja pandud laste tööd. Lapsevanem saab tutvuda lapse töödega, näha lapse edukust ja kiita oma last.

7.5 Lastevanemate koosolekud organiseeritakse rühmades mitte vähem kui 2 korda aastas. Ühine lastevanemate koosolek toimub õppeaasta algul 1 kord aastas.

7.6 Lapsevanemad osalevad mitte vähem kui 1 kord aastas arenguveestlustel, mille viivad läbi rühma õpetajad (eesmärk: rääkida läbi lapse edukus ning raskused lapse arengus, leida võimalus parendada lapse arengut. Arenguveestluste aeg lepitakse kokku varem. Kui lapsevanem mingil põhjusel loobub arenguveestlusest, siis on vajalik kirjaikult allkirjastada loobumine.

7.7 Lapsevanem annab nõusoleku lapse arengukaardi avamiseks (see on vajalik lapse arengu jälgimiseks ning arenguveestluse läbiviimiseks).

7.8 Lapsevanem annab nõusoleku (vajadusel) lapse individuaalse programmi koostamiseks (erivajadusega laps/ laps, kes saab logopeedilist abi või Rajaleidja keskuse otsusega).

7.9 Lapsevanem annab oma nõusoleku video-, foto tegemiseks lasteaias (et kasutada materjale lasteaia kroonikas ning õppe- ja tegevusprotsesside näitlikustamiseks pedagoogide kogemuste vahetamisel).

7.10 Lapsevanemad võivad osaleda suhtlemises teineteisega ja/või õpetajatega, kasutades Viber, Whatsapp ja teisi kanaleid. Rühmade loomise otsus toimub lastevanemate koosolekul, valitakse välja vestlusgrupi administraator. Lapsevanemad on kohustatud järgima rühmade grupi reegleid suhtlemises.

Vestlusgruppide loomise ja suhtelise reeglid:

- Vestlusgrupi loomisel, tuua välja konkreetsed reeglid suhtlemisel grupis
- Administraatoril või vestluskaaslasel on õigus meelde tuletada reegleid nendele lastevanematele, kes seda rikuvad.
- Vestlusgrupi administraatoril on õigus kontrollida vestluskaaslaste vahelist vestlust ning on õigus eemaldada negatiivset ja üleliigset informatsiooni

- Vestlusgrupis võib välja panna vajaliku informatsiooni, mis puudutab rühma ja laste huvisid.
 - Ärge unustage, et vestlusgrupp on loodud selleks, et kõik lapsevanemad saaksid informatsiooni rühma tegevuste kohta lasteaias.
 - Vaikse tunni ajal palume mitte kirjutada ega helistada
 - *lastevanemate vestlusgruppides olivad alates 20.00-8.00;
 - * rühmagruppides olivad alates 18.00-7.00 (õpetajate osalemisel) –helistada ja kirjutada õpetajatele lasteaia rühmade töötamise ajal.
 - Ärge täitke vestlusgruppe mittevajalike sõnumite, piltide, smilide, stikerite, muu mitteolulise informatsiooniga, kuna vajalik informatsioon võib nende sõnumite sees kaduma minna
 - Ennetage konflikte, püüdke suhelda austavalt kõikidega.
 - Olge viisakad üksteisega. Ärge minge isiklikuks. Kui ei soovita vestelda gruppides on võimalus sealt väljuda.
- Endale vajalikud küsimused esitage individuaalselt rühma õpetajale.**

8. Lapsevanema kohustused

- 8.1 Töökoha, elukoha ja telefoninumbri muutusest on lapsevanem kohustatud lasteasutusele koheselt teatama.
- 8.2 Lapsevanem peab hommikuti ja õhtuti lapse üle andma ja vastu võtma isiklikult.
- 8.3 Kui laps haigestub lasteasutuses, on lapsevanem kohustatud tulema lapsele järele õpetaja, tervishoiutöötaja või direktori esimesel teatamisel.
- 8.4 Õigeaegselt panna laps toitlustamisele ja õigel ajal teatada lapse toidult mahaarvestamisest. Panna toitlustamisele ja arvestada toidult maha tuleb eelneval tööpäeval hiljemalt kl.11.00
- 8.5 Parkida auto väljaspool lasteaia territooriumi.
- 8.6 Täita lasteasutuse kehtivad nõuded.

9. Lasteaia tasu

- 9.1 Lapsevanemad saavad maksekviitungid Narva Kultuuriosakonna raamatupidamisest iga kuu e-postile. Erandjuhtudel võib lapsevanem paluda paber kandjal lasteaia juhtkonnaga kokkuleppel. Lasteaia kohatasu ja söögitasu toimub eelmise kalendrikuu järgi.
- 9.2 Lapse eest makstav osalustasu, juhul, kui lapse elukoha aadress asub Narva haldusterritooriumil, on 6% kalendrikuus arvestusperioodile eelnenud eelarveaastaks kehtestatud töötasu alammäärast. Juhul kui lasteaedades käib kaks ühest ja samast perekonnast pärinevat last, kelle elukoha aadress asub Narva haldusterritooriumil, moodustab iga lapse eest tasutav osalustasu 75% selle lapse eest arvestatud osalustasust.

Juhul, kui lasteaedades käib kolm või enam ühest ja samast perekonnast pärinevat last, kelle elukoha aadress asub Narva haldusterritooriumil, vabastatakse perekond täielikult osalustasu tasumisest.

9.3 Lasteaiamaksu kviitungid tasutakse iga kuu 20. kuupäevaks arve alusel. Kui ei ole arve tasutud kuu jooksul, on direktroil õigus paluda lapsevanemal kirjutada seletuskiri ja lasteaia tasu maksmise aeg. Kui lapsevanem ei ole pikka aega tasunud lasteaia eest (kuni 2 kuud) võib direktor pöörduda kohtu poole tasu nõudmiseks.

9.4 Raskuste ilmnemisel peab lapsevanem pöörduma direktori poole ja täita taotlus järelmaksuplaani kohta.

10 Kodukorra kinnitamine ja muutmine.

- Kodukorda kinnitab lasteaia hoolekogu.
- Kodukorra muutmise ettepanekuid võib teha lasteaia direktor, hoolekogu või pedagoogilise nõukogu liikmed. Kõik muudatused kinnitatakse hoolekogus.

Austatud lapsevanemad!

Kui Te pole millegagi rahul, siis öelge seda avameelselt. Teid on valmis ära kuulama eelkõige rühma meeskond, hoolekogu esindaja, vajadusel ka lasteaia juhtkond. Ei ole võimatuid olukordi, igale murele saab laste huvides koos rahumeelselt lahenduse leida!

Kooskõlastatud ja ühtsustatud nõuded lastele peres ja lasteaias ning soodne kasvukeskkond tagavad lapse tasakaalustatud arengu.



LASTEAIA
KIRSIKE KODUKORD