

Kinnitatud
direktori käskkirjaga
16.09.2026 nr 32.1-2/601



KODUKORD

Üldsätted

1. Kodukord lähtub Alusharidusseadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel <http://kirsike.narvakultuur.ee/> ning ELIISI keskkonnas.
3. Kodukorra kehtestab direktor, olles kuulunud ära hoolekogu arvamuse. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
4. Kodukorrast kinnipidamine tagab lasteaias töörahu ja eeldab koostööd laste, lastevanemate ja lasteaiatöötajate vahel.
5. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 6.30-18.30. Lapsevanem peab rühmatöötajat eelnevalt teavitama, kui ta toob lapse enne kella 7.00 või tuleb lapsele järele pärast kella 18.00. Varahommikuste ja hiliste laste puudumisel võib rühm töötada oma tavapärase töökorralduse järgi kl 7.00-18.00
6. 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>).
7. Alates 1.septembrist 2024 kogu õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles.
8. Lapsevanemad tutvuvad uue õppeaasta alguses lasteaia uue kodukorraga ning kinnitavad kodukorraga tutvumist allkirjaga. Õppeaasta jooksul lasteaeda tuleva lapse vanem tutvub kodukorraga lapse lasteaeda vastuvõtmisel ning kinnitab kodukorraga tutvumist allkirjaga.
9. Õigus kodukorra muutmiseks või täiendamiseks on juhtkonnal, hoolekogu liikmetel ning personalil.
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 jõululaupäev, 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 lasteaia 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. Vajaduse korral võib rühmade arv suurenedagi või väheneda.
17. Lasteaia lõpetajad võivad lasteaias käia kuni 31.juuli („Koolieelses lasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ vastu võetud 31.08.2022 nr 9 §18 p.2). Erandjuhtudel, kui laps vajab lasteaias käimist kuni 31.augustini, esitab lapsevanem direktorile avalduse ning vabade kohtade olemasolul rühmades võib laps lasteaias edasi käia. Lasteaia lõpetamisel antakse lapsele koolivalmiduskaart, mille lapsevanem edastab kooli, kuhu laps õppima asub. Rühmaõpetajaga kokkuleppel täidetakse koolivalmiduskaart varem. Vanem saab ka koolivalmiduskaardi elektrooniliselt ELIISI kaudu.

1.Lasteaeda vastuvõtmine ja lasteaiast väljaarvamine

- 1.1.Lasteaeda astumisel saadab lapsevanem avalduse e-keskkonda ARNO (<https://piksel.ee/arno/narva/>), aga samuti avalduse paberkandjal 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 tulles, 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, telefoninumbrid jne). **Tuleb koheselt informeerida**

rühmaõpetajat kontaktandmete muutmises. Samuti on töötaja kohustatud koheselt informeerima tööandjat kontaktandmete muutmises.

1.6.Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajatele ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajatelt. 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 lasteaeda ja viia lasteaiast temale sobival ajal, lasteaia päevakava järgides. Kui lapsevanem toob lapse lasteaeda hiljem, kui lõpeb hommikusöök, siis toit koristatakse 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.

1.7.Kui lapsevanem on ikkagi hilinenud lasteaeda 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.

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

1.9.Kui lapsevanem tuleb lapsele järele, soovitame vestelda õpetajaga ning mitte lahkuda rühmast hüvasti jätmata.

1.10.Lapsevanem teavitab tervishoiutöötajat, kui laps on haigestunud või ei tule lasteaeda mõnel muul põhjusel.

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

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

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

1.14.Lapsevanem vastutab täielikult lapse elu ja turvalisuse eest alates hetkest, mil laps on talle üle antud, ka juhul, kui lapsevanem viibib koos lapsega veel lasteaia territooriumil. Lasteaia territooriumil viibides jälgib lapsevanem, et tema laps ei kahjustaks seal asuvaid rajatisi, kaunistusi, lillepeenraid ega muid esemeid. Lapse tekitatud kahju korral hüvitab lapsevanem lasteaiale tekitatud kahju, leppides kahju hüvitamise viisi kokku lasteaia juhtkonnaga.

1.15.Kui lapsele ei ole kella 18.30-ks järele tulnud:

- Ootab õpetaja koos lapsega 30 minutit ja püüab vanematega kontakti saada.
- Kui kontakti ei saada, teavitab õpetaja juhtkonda ning seejärel politseid ja edasi tegutsetakse politsei juhtnööride kohaselt.

2.Lapse tervise toetamine lasteaias.

2.1.Lasteaeda võetakse vastu terve ja puhas laps. Hommikul, lasteaeda toomisel, varuge piisavalt aega, et saata laps rühma ning rääkida õpetajale lapse kodustest juhtumitest, 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 kõhiv ja nohune laps nakatab ka teisi, terveid lapsi.

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

2.6.Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit 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 astma, allergia, tundlikkus 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 lasteaeda, osalevad 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 (Lastekaitse seadus vastu võetud 19.11.2014 §31 punkt 2)

2.11.Lapsed on iga päev, sõltuvalt ilmastikutingimustest, võimalikult palju õues, arvestades ilmastikuolusid. Lapse õues viibimise aeg sõltub tajutavast välisõhu temperatuurist. Madalama kui miinus 20 °C tajutava välisõhu temperatuuri ja madalama, kui miinus 15 °C välisõhu

temperatuuri korral lühendatakse õues viibimise aega 20-30 minutini sõltuvalt east. Kõrgema, kui 20 °C välisõhu temperatuuri juures on lastele tagatud võimalus olla varjus.

3.Puhkeaeg.

3.1.Päevane puhkeaeg on ajavahemikus 12.40–14.40.

- Kuni 3-aastased puhkavad kuni 2 tundi.
- Vanemad lapsed puhkavad 1–1,5 tundi. Pärast 30-minutilist lõunajuttu ja puhkepausi saavad mitte-magavad lapsed tegeleda vaikse tegevusega

3.2.Haridusliku erivajadusega lapse puhkeaeg korraldatakse lähtuvalt tema tervisest ja arengulisest eripärast.

3.3.Lasteaed ja lapsevanem lepivad kokku lapse paindlikus puhkeaja korralduses, mis võimaldab teha lapse huvidest lähtuvaid erandeid.

3.4.Vajadusest lapse lõuna ajal koju viia tuleb õpetajat teavitada hommikul või enne puhkeaja algust.

3.5.Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.

4.Turvalisuse tagamine

Lasteaias Kirsike suheldakse lugupidavalt kõikide laste, lastevanemate, õpetajate ning teiste lasteaia töötajatega. Järgitakse kultuurse käitumise reegleid.

4.1.Laste lasteaias viibimise ajal on tagatud pidev laste järelevalve.

4.2.Kiigel või ronilal viibivad lapsed ainult töötaja juuresolekul. Lastele on selgitatud ohutusreegleid nii siseruumides kui õues.

4.3.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.

4.4.Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

4.5.Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava ohutuse ja turvalisuse edendamiseks (1 kord aastas).

4.6.Lasteaia rühma töökorraldus lähtub alusharidusseaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest. Kogu rühma tööaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja.

- 4.7. 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 koheselt.
- 4.8. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.
- 4.9. 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, lastekaitse spetsialisti või politsei poole. Politsei ei lahenda lastevahelisi konflikte.
- 4.10. Lapsevanemad ei lahenda konflikte lapse juuresolekul.
- 4.11. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse.
- 4.12. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 4.13. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel, laste turvalisuse tagamiseks, lasteaia värava.
- 4.14. Rühmatöötajate, kelle töö on seotud lastega, tuleb piirata telefoniga kõnelemist miinimumini, kuna see võib kaasa tuua laste eluohtlike olukordade tekke.
- 4.15. Laps riietub lapsevanemate või eestkostja kohalolekul nii hommikul kui ka õhtul.
- 4.16. Lapse kappi on keelatud jätta torke-, tera- ja löikeriistu.
- 4.17. Keelatud on lapsele anda lasteaeda kaasa esemed, mis võivad kahjustada last ennast ja/või teisi lapsi.
- 4.18. Kui lapsevanem toob lapse lasteaeda tõukeratta, jalgratta või vankriga, palume jätta selleks kasutatav vahend lasteaia territooriumil selleks ettenähtud parkimiskohta. Lasteaed ei vastuta jalgrataste ega tõukerataste hoidmise eest. Kui laps kasutab jalutuskäigul tõukeratast või jalgratast, peab ta oskama seda iseseisvalt ja turvaliselt juhtida. Samuti peavad tal olema vajalikud turvavahendid: kiiver ning käe- ja põlvekaitsmed. Laps peab sõitma lapsevanema kõrval.
- 4.19. Lasteaias on keelatud igasugune vaimne ja füüsiline vägivald (sh müksamine, tõukamine, sildistamine, karjumine, narrimine). Lasteaia töötajad tagavad pideva järelevalve laste üle kogu lasteaias viibimise ajal (nii sise- kui välitingimustes).
- 4.20. 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 viga saanud? Oma nimi ja telefoninumber (et sulle saaks tagasi helistada). Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt! Ära katkesta ise kõnet!**

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

4.22. Info liikumine hädaolukorras:

Lasteaia töötajad teavitavad hädaolukorrast direktorit, tema puudumisel asendab teda õppealajuhataja või majandusjuhataja.

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.

4.23. 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.

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

4.25. 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 lisa 1).

5. Lapse riietus ja hügieen

- 5.1.Laps vajab piisavalt ilmale vastavaid riideid kogu päevaks.
- 5.2.Lapse riided peavad olema puhtad ning terved (jope ja saapa lukud, samuti teised riiete detailid peavad olema terved)
- 5.3.Õueriided peavad olema ettenähtud õues käimiseks ning taskus peavad olema salvrätid nina pühkimiseks.
- 5.4.Toas on vajalikud vahetusjalanõud, mille jalga panemisega ja äravõtmisega saab laps ise hakkama. Ei soovita pehme tallaga susse
- 5.5.Suveperioodil on vajalik õueskäimiseks õhuke müts, mis kaitseb last päikese eest
- 5.6.Jahedamal perioodil andke kaasa tagavara õuekindad või sõrmikud mis ei karda määrdumist ja vahetuspesu kotikeses (särgik, aluspüksid, sokid, sukkpüksid, t-särk, lühikesed püksid).
- 5.7.Sõimelastel ja lastel, kellel esinevad uneajal probleemid, tuua kappi vahetuspesu ja mähkmeid piisavas koguses.
- 5.8.Lapse kapis peab olema kotike määrdunud riiete jaoks.
- 5.9. Et ära hoida riiete ja jalanõude kadumist ning vahetusse minemist, soovitame need varustada lapse nimega.

6.Toitlustamine

- 6.1.Lasteaias on lapsel võimalik süüa kolm korda päevas. Toidukorrad (hommikusöök, lõunasöök ja õhtuode) valib lapsevanem. Toidukordade muudatustest tuleb teatada eelneval tööpäeval hiljemalt kell 11.00 tervishoiutöötajale. Kui lapsel on toiduallergia mõne toiduaine suhtes, on lapsevanema esitatud arstitõendi alusel võimalik lapse menüüd kohandada.
- 6.2.Kui lapsevanem teatab lapse puudumisest hiljemalt eelneval tööpäeval kell 11.00, arvestatakse laps toidult maha alates puudumise esimesest päevast. Kui lapsevanem ei ole lapse puudumisest õigeaegselt teatanud, arvestatakse lapse toidukordade eest tasu veel kahe puudumispäeva eest. Alates kolmandast puudumise päevast arvestatakse laps toidult maha automaatselt („Koolieelsesse lasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ vastu võetud 31.08.2022 nr 9 § 16. Toitlustamise eest tasumine).
- 6.3.Lapse osalustasu ja toidukulu suuruse kehtestab Narva Linnavalitsus. Narva Linnavolikogu 22.05.2025 otsuse nr 38 „Alusharidusseadusega kohaliku omavalitsuse üksuse pädevusse antud küsimuse lahendamise volitamine“ punkti 3.1 kohaselt on alusharidusseaduse § 46 lõikes 4 sätestatud küsimuse lahendamine volitatud Narva Linnavalitsusele.
- 6.4.Lasteaia menüü koostatakse vastavalt kehtivatele laste toitlustamise nõuetele, lähtudes Vabariigi Valitsuse 31.07.2025 määrusest nr 60 „Nõuded laste toitlustamisele haridusasutuses ja sotsiaalteenuse osutamisel“. Lapsevanem saab menüüga tutvuda rühma infostendil või lasteaia veebilehel (<http://kirsike.narvakultuur.ee/ru/arhiiv/category/menuu-ru>).

6.5.Lapsevanem annab toitute eripärast tervishoiutöötajale varakult teada, et oleks võimalik teha vajalikud muudatused. Kui lasteaia toit ei sobi lapsele arsti soovitusel või mõnel muul põhjusel, koostatakse lasteaia ja vanema vahel kirjalik nõusolek. Selles dokumendis kirjeldab lapsevanem kõik toitlustusprotsessi eripärad ning kinnitab need allkirjaga.

7.Mänguasjad, kingitused ja sünnipäevade tähistamine

- 7.1.Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele (näiteks iga reede) ja vältida emotsionaalselt agressiivseid mänguasju (mõõgad, püstolid, noad jt ohtlikud mänguasjad). Lasteaeda toodud mänguasjad peavad olema puhtad, terved ja ohutud, ilma väikeste 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.
- 7.2.Vältimaks ebameeldivaid situatsioone on soovitatav märgistada mänguasi. Soovitame lasteaeda mitte tuua kalleid ja kergesti katkiminevaid mänguasju. Keelatud on lasteaeda tuua mobiiltelefone, tahvelarvuteid jne.
- 7.3.Lasteaed ei vastuta lasteaeda toodud mänguasjade ja teiste asjade (kelgud, tõukerattad, jalgrattad) kadumise või katki minemise eest.
- 7.4.Sünnipäevade tähistamise ja organiseerimise reeglid räägitakse läbi õppeaasta algul toimuvatel lastevanemate koosolekutel. Eelnevalt on vaja leppida kokku rühmaõpetajatega maiustuste osas, et vältida laste allergiat.
- 7.5.Maiustuseks ei tohi kasutada kreemiga torte ning kondiitritooteid, gaseeritud jooke, karamelli ning toiduaineid, mis võivad kaasa tuua allergilise reaktsiooni.
- 7.6.Lasteaia tähistatakse laste sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele.
- 7.7.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.
- 7.8.Lasteaia juhtkond kooskõlastab hoolekogu liikmetega sponsorite kingitused (sealhulgas lastevanematelt), kui see on seotud laste isiklike andmetega. Lapsevanem võib loobuda kingitustest/maiustustest kooskõlastades see rühmaõpetajatega.
- 7.9.Kui sponsor või lapsevanem kingib suure ühise kingituse lasteaiale, siis kooskõlastada hoolekoguga ei ole vaja.

8.Koostöö

- 8.1.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.
- 8.2.Lasteaia toimuvast on võimalus lapsevanemal teada saada läbi e-posti, lasteaia kodulehe, lasteaia facebooki, läbi infostendide ning ELIIS keskkonna.
- 8.3.Lapse lasteaiaaga liitumisel loob lapsevanem endale ELIISi kasutajakonto ja esitab keskkonnas vajaliku taotluse. Taotluse kinnitab õppejuht või direktor.
- 8.4.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 järelevale teises rühmas ekskursiooni, ürituse ajaks. Laps võib lasteaeda tulla ka hiljem, kui teised lapsed on ürituselt naasnud.
- 8.5.Rühma koridorides on tutvumiseks välja pandud laste tööd. Lapsevanem saab tutvuda lapse töödega, näha lapse edukust ja kiita oma last.
- 8.6.Lastevanemate koosolekud organiseeritakse rühmades mitte vähem kui 2 korda aastas. Ühine lastevanemate koosolek toimub õppeaasta algul 1 kord aastas.
- 8.7.Lapsevanemad osalevad mitte vähem kui 1 kord aastas arenguestlustel, mille viivad läbi rühma õpetajad (eesmärk: rääkida läbi lapse edukus ning raskused lapse arengus, leida võimalus parendada lapse arengut. Arenguestluste aeg lepitakse kokku varem. Kui lapsevanem mingil põhjusel loobub arenguestlusest, siis on vajalik kirjalikult allkirjastada loobumine.
- 8.8.Lapsevanem annab nõusoleku lapse arengukaardi avamiseks (see on vajalik lapse arengu jälgimiseks ning arenguestluse läbiviimiseks).
- 8.9.Lapsevanem annab nõusoleku (vajadusel) lapse individuaalse programmi koostamiseks (erivajadusega laps/ laps, kes saab logopeedilist abi või Rajaleidja keskuse otsusega).
- 8.10.Lapsevanem annab oma nõusoleku video-, foto tegemiseks lasteaia (et kasutada materjale lasteaia kroonikas ning õppe- ja tegevusprotsesside näitlikustamiseks pedagoogide kogemuste vahetamisel).
- 8.11.Lapsevanemad võivad osaleda suhtlemises teineteisega ja/või õpetajatega, kasutades Viber, Whatsapp ja teisi kanaleid. Õpetaja ei ole kohustatud lapsevanema algatusel chatis vastama, kui see segab tööd. Ta võib vastata vabal ajal või ELIISi kaudu. Rühmade loomise otsus toimub lastevanemate koosolekul, valitakse välja vestlusgrupi administraator. Lapsevanemad on kohustatud järgima rühmade grupi reegleid suhtlemises.

Vestlusgruppide loomise ja suhtlemise 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.

9.Lapsevanema kohustused

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

10.Lasteaia tasu

- 10.1.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.

- 10.2.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.
- 10.3.Juhul, kui lasteaedades käib kolm või enam ühest ja samast perekonnast pärinevat last, kelle elukoha aadress asub Narva haldusterritooriumil, vabastatakse perekond täielikult osalustasu tasumisest.
- 10.4.Lasteaiamaksu kviitungid tasutakse iga kuu 20. kuupäevaks arve alusel. Kui ei ole arve tasutud kuu jooksul, on direktoril 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.
- 10.5.Raskuste ilmnemisel peab lapsevanem pöörduma direktori poole ja täita taotlus järelmaksuplaani kohta.

11. Kodukorra kinnitamine ja muutmine.

- Kodukorra kehtestab lasteaia direktor, olles eelnevalt kuulanud ära hoolekogu arvamuse.
- Kodukorra muudatused kehtestab direktor pärast hoolekogu arvamuse ärakuulamist.

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.

Lisa 1
Kinnitatud
Direktori kt 31.01.2019
käskkirjaga nr1-3/1

Narva Lasteaia Kirsike videojälgimisseadmete kasutamise kord

1. Kaamerate kasutamise eesmärk

1.1. Narva Lasteaia Kirsike kasutatakse videojälgimissüsteemi laste ja töötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks ning vajadusel töötaja hoolsuskohustuse täitmise väljaselgitamiseks.

2. Kaamerate kasutamise õiguslik alus

2.1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 5 kohaselt on koolis videovalve kasutamine lubatud laste ja töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks.

2.2. Laste ja töötajate turvalisuse tagamisele isikuandmeid töödeldakse seaduslikult ja õiglaselt; Isikuandmete kaitse seadus § 14 lõike 1 .

3. Jälgimissüsteemi lühike kirjeldus

3.1. Narva Lasteaias Kirsike kasutatavad videojälginisüsteemid koosnevad salvestusseadmetest ja kaamerateist.

3.2. Turvakaamerad on paigaldatud:

1) koridoride otstesse

3.3. Õueala katvad turvakaamerad on paigaldatud ilmastikukindlatesse korpustesse maja välisseina külge.

3.4. Õppealajuhataja kabinetis on kummagi salvestusseadme jälgimiseks reaalaajas ekraan.

4. Videojälginisüsteemi abil kogutud andmete edastamine

4.1. Narva Lasteaed Kirsike edastab salvestisi ainult õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel salvestiste olemasolu korral. Nõudekiri registreeritakse dokumendiregistris.

5. Juurdepääs jälginisüsteemile ja salvestistele

5.1 Õigustatud huvi korral tagatakse salvestistele juurdepääs järgmistele isikutele ja ametiasutustele:

5.1.1 andmesubjekt;

5.1.2 Politsei- ja Piirivalveamet avaliku korra rikkumise või vara kahjustamise korral kriminaal- või väärteomenetluseks;

5.1.3 muud isikud ja ametiasutused, kellel on seaduse kohaselt salvestistele ligipääsu õigus.

5.2 Andmesubjekt peab salvestistele juurdepääsuks esitama kirjaliku taotluse, märkides salvestistele

juurdepääsu soovimise põhjuse ning aja ja koha, mille kohta ta salvestist näha soovib.

5.3 Salvestiste töötlejal on õigus jätta andmesubjekti taotlus rahuldamata ning mitte lubada salvestistele juurdepääsu, kui taotlejale ei ole võimalik näidata tema kohta kogutud andmeid nii, et need ei kahjustaks teiste isikute huve.

6. Salvestiste säilitamine

6.1 Salvestist säilitatakse üldjuhul 30 kalendripäeva. Narva Lasteaed Kirsike kasutab salvestisi ülekirjutamisrežiimis.

6.2 Kui salvestist on vaja kasutada väärteo- või kriminaalmenetluses, säilitatakse salvestis menetluse lõpuni.

6.3 Kui eriseadusega, mis annab jälgimisseadmetiku kasutamise õiguse, on määratud lühem või pikem salvestise säilitamise tähtaeg, tuleb salvestist säilitada seaduses sätestatud tähtaja jooksul.

[illegible]

