

## NARVA LASTEAED PUNAMÜTSIKE KODUKORD

Lasteaia Punamütsike hoolekogu koosoleku nr.4 otsusega nr 3 on kinnitatud lasteaia kodukord Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9<sup>2</sup> lg 1 alusel

### 1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Narva Lasteaia Punamütsike kodukord lähtub Koolieelse lasteasutuse seadusest (KELS) ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2 Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel punamutsike.narvakultuur.ee ja paberkanjal asutuses.
- 1.3 Kodukord on lastele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kodukorrast lähtumine kaitseb laste, lastevanemate ja töötajate õigusi ning loob koostöövalmiduse ja annab soovitusel lasteaia ja pere vaheliseks koostööks.
- 1.3.1. Kõikide arusaamatuste lahendamisel kehtib mudel:  
RÜHMAPERSONAL – JUHTKOND – NARVA LINNA KULTUURIOSAKOND

### 2. LASTEAIA TÖÖTAJA

Lasteaia töötaja töö on vaheldusrikas ja väljakutseid pakkuv, mistõttu nõuab see antud isikutelt head suhtlemisoskust ja pingetaluvust. Oluline on vaimse ja füüsilise tervise, sh hääle hoidmise oskus;

- 2.1. Lasteaia töötaja tööaeg ja puhkus on reguleeritud Töölepingu seaduse ja lepingu lisana ametijuhendis.
- 2.2. Lasteaia õpetaja peamised töövahendid on õpi- ja mänguvahendid kaasates olemasolevaid IT- vahendeid;
- 2.3. Lasteaia töötaja igapäevatoos on olulised ennast juhtivus, koostöövõime, ettevõtlikkus, vastutustundlikkus, enesekindlus, loomingulisus, tolerantsus, empaatiavõime, ausus ja positiivsus soodustades lastevanemates kindlus- ning turvatunde osutatavas alushariduse teenuses;
- 2.4. Lasteaia töötaja tagab lapsele füüsiliselt ja vaimselt turvalise õpikeskkonna ja kujundab seda vastavalt lapse ealistele iseärasustele, arenguvajadustele ja õpieesmärkidele ning tervisekaitse nõuetele.
- 2.5. Lasteaia töötaja järgib organisatsioonis kokkulepitud väärtusi ja reegleid; töötab koostöös laste ja lastevanematega välja rühma reeglid, rakendab neid kindlalt igapäevatoos ja paigutab neid rühmas nähtavale kohale.
- 2.6. Töötaja osaleb lasteaia õpikeskkonna arendamises, tehes koostööd lasteaia teiste töötajatega ja lastevanematega;
- 2.7. Lasteaia töötaja analüüsib regulaarselt oma tööd ja selle tulemusena muudab oma lähenemist ja tegutsemist, rakendab enesetäiendusel saadud teadmisi ja oskusi igapäevatoos.
- 2.8. Suheldes näitab üles austust ja hoolivust; seab laste huvid esikohale, töötab tõhusalt nii individuaalselt kui ka meeskonnaga. Aktsepteerib inimeste erinevusi ning väärtustab koostööd.
- 2.9. Lasteaia töötaja loob positiivse töö õhkkonna ja käitub vastavalt headele suhtlemistavadele;
- 2.10. Töötaja on suuteline analüüsima oma käitumist, suhtlemisoskust, koostööd kollektiivis ja viima läbi refleksiooni saavutatud töötulemuste ning laste õpiväljundi üle.
- 2.11. Märkab probleeme ja neis peituvaid võimalusi enesearenduseks, redigeerib oma tööd paindlikult muutustele.

### **3. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE**

- 3.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti 6.30 – 18.30, sõimerühmad töötavad kuni kella 18.00.
- 3.2. Lapsevanem toob lasteaeda terve, pestud ja puhtalt rietatud lapse enne õppe- ja kasvatustegevuste algust hiljemalt kella 8.30 ja lahkub endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava, kuid mitte hiljem kui kell 18.20.
- 3.3. Lasteaeda tülles kasutatakse oma lapse rühma sissekäiku ja öeldakse fonolukku kasutades lapse nimi.
- 3.4. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja kirjalikult volitatud esindajatele
  - 3.4.1. Alaealisele pereliikmele lapse üleandmisel langetab otsuse lapsevanem, esitades lasteaiale vastava avalduse. Järgides seejuures lapse parimaid huve ja turvalisust. Lasteaia personalil on kohustus sekkuda kui märkab, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.
- 3.5. Laps saabub ja lahkub lasteaiaast koos lapsevanemaga või selleks volitatud isikuga.
- 3.6. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat telefoni teel.
- 3.7. Kui lapsevanem või volitatud isik ei ole lapsele järele tulnud ega hilinemisest rühmaõpetajat teavitanud ning vanematega ei õnnestu kontakti saada, teavitab õpetaja olukorrast lasteaia direktorit. Õpetajal on õigus alates kell 19.00 teavitada politseid lasteaeda jäetud lapsest. Järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 3.8. Lapsele järele tülles tuleb kindlasti õpetajat lasteaiaast lahkumisest teavitada.
- 3.9. Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel õpetajat lapse puudumisest rühma telefoni või e-maili kaudu.
- 3.10. Planeeritud pikemaajalisest puudumisest teavitab lapsevanem rühma õpetajaid vähemalt kolm tööpäeva ette.

### **4. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ESEMED**

- 4.1. Lapse isiklike esemete hoidmiseks kasutatavat riietekappi hoiab korras vanem ja hoolitseb, et lapsel on kapis vajalikud esemed.
- 4.2. Lapsel peavad kapis olema kamm, pabertaskurätid, vahetusriided, vahetusjalanõud, magamisriided ja võimlemisriided. Riietus peab võimaldama lapsel häirimatult osaleda kõikides mängudes ja tegevustes. Vahetusriided (sealhulgas varu väliriided) on olulised, et laps saaks riiete määrdumise või märjaks saamise korral riideid vahetada.
- 4.3. Lapsel peavad olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, et vältida komistamis- ja kukkumisohtu.
- 4.4. Õueriietus ja -jalatsid peavad olema ilmastikule sobilikud, kergesti selga pandavad ja lihtsate kinnitustega.
- 4.5. Olenemata aastaajast peab lapsel kaasas olema ilmastikule sobiv peakate.
- 4.6. Lapse riided ja jalatsid peavad olema märgistatud lapse nimega (sõimerühmas) ja olema sobivas suurusnumbris.
- 4.7. Ohtude vältimiseks ei ole lastaias lubatud lapsel kanda pikki sülle, kaelas ning kõrvas rippuvaid ehteid ja sõrmes sõrmuseid.
  - 4.7.1. Lasteaia töötajad ei kannu vastutust laste hinnaliste esemete säilivuse eest.
- 4.8. Jalgratta ja kelgu toomise lasteaia territooriumile ja äraviimise eest vastutab lapsevanem. Lasteaed ei vastuta jalgrataste ja kelkude purunemise ja kadumise eest.
- 4.9. Lapse ohutusele ja tervisele mõeldes on jalg- või tõukerattaga sõitmisel kohustuslik kanda kiivrit ja põlvekaitseid.
- 4.10. Lasteaeda võib kaasa tuua isiklike mänguasju kooskõlas rühmas kokkulepitud reeglitega. Laste isiklike mänguasjade kadumise või katkimineku eest õpetajad ei vastuta.

## **5. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE**

- 5.1. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste laste tervist. Õpetajal on õigus keelduda vastu võtmast haigustunnustega last (palavik, nohu, köha, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine jms).
- 5.2. Lapse lasteaia haigestumise või vigastuse korral võtab lasteaia töötaja ühendust lapse vanemaga, annab talle esmast abi ning vajadusel kutsub kiirabi. Vanema või kiirabi tulekuni viibib lasteaia haige lapse ruumis tervisetöötaja järelevalve all.
- 5.3. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Juhul kui arst on lapse kroonilise terviserikke (nt astma, diabeet) korral määranud lapsele ravimite manustamise lasteaia päeva ajal, antakse ravimeid üksnes vanema vastutusel ja kirjalikult kokkuleppel direktori või tervisetöötajaga.
- 5.4. Lasteaia direktor või tervishoiutöötaja teatab Terviseametile ja vanemale lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist.
- 5.5. Nakkushaiguse esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 5.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 5.7. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 5.8. Menüüde koostamisel arvestatakse lapse toiduallergiaga, kui selle kohta on väljastatud arstlik tõend ja esitatud see tervisetöötajale.
- 5.9. Lasteaia laste pildistamine ja filmimine avalikuks otstarbeks on lubatud ainult lapsevanemate nõusolekul.
- 5.10. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimub võimalikult palju laste tegevusi õues.
- 5.11. Lapse hea tervise ja reipa meeleolu huvides on soovitatav järgida lasteaias kehtestatud päevakava ka kodus. Päevakavaga saab tutvuda lasteaia koduleheküljel.

## **6. LASTE JA LASTEAIA TÖÖTAJATE TURVALISUSE TAGAMINE**

- 6.1. 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.
- 6.2. Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmises teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.
- 6.3. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.
- 6.4. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul on õpetajate, õpetajat abistavate töötajate ja laste suhtarvud vastavuses Koolieelse lasteasutuse seadusega sätestatud piirnormidele.
- 6.5. Laste puhkeajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 6.6. Lasteaia territooriumilt väljaspool kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 6.7. Lasteaia territooriumile sisenedes ja väljudes tuleb enda järel värav riiviga sulgeda, et tagada laste turvalisus.
- 6.8. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, v.a lasteaeda teenindav transport.
- 6.9. Lasteaia territooriumil on lemmikloomadega viibimine keelatud.
- 6.10. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mänguasju.

6.11. Lapse, vanema või lasteasutuse töötaja sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb reageerida koheselt, rakendades selleks pedagoogilisi võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning teavitada direktorit.

6.12. Lasteasutusse ei lubata tööle asuda töötajal, kui töötaja tervises seisund võib kahjustada lapsi või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.

6.13. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade käitumisjuhised on määratud.

## **7. KOOSTÖÖ**

7.1. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel. Lapsevanem on oodatud osalema üks kord õppeaastas lapse arenguveestlusele, mille toimumise aeg ja koht lepatakse rühma õpetajatega eelnevalt kokku.

7.2. Hea tava kohaselt pöörduvad arusaamatuste korral lapsevanem esmalt rühma õpetaja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja või direktori juurde.

7.3. Lapsevanemad, kelle lapsele on koostatud individuaalne arenduskava, järgivad ka kodus antud soovitusi. Ainult nii saavutame lapse arengule seatud eesmärgid.

7.4. Lapsevanem osaleb kaks korda aastas toimuvatel rühmakoosolekutel, millest teavitatakse vanemaid nädala ette. Erandolukorras on õigus lastevanemate koosolek kokku kutsuda lühema etteteatamise ajaga.

7.5. Rühma stendidel on tutvumiseks väljas nädala tööplaan, päevakava, kontaktid ja muu oluline info lasteaia tegemiste kohta.

7.5.1. Nädalamenüüga saab lapsevanem tutvuda lasteaia koduleheküljel  
[punamutsike.narvakultuur.ee](http://punamutsike.narvakultuur.ee)

7.6. Soovituslikult osalevad lapsevanemad lasteaia üritustel.

7.7. Lastaia ühisüritustel seisab lapsevanem hea selle eest, et kaasasolevate pereliikmete käitumine ei häiriks esinejaid ning teisi külalisi.

## **8. LAPSE ANDMED JA INFORMATSIOON**

8.1. Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõesed andmed.

8.2. Lapsevanem teavitab rühma õpetajaid oma mobiiltelefoni numbri, elukoha või e-posti aadressi muutumisest esimesel võimalusel.

8.3. Informatsiooni lasteaias toimuvast saab lasteaia kodulehelt, infostendidelt, e-posti vahendusel või vesteldes.

8.4. Küsimuste ja ettepanekute korral pöörduda õpetajate, õpetaja abi, hoolekogu liikme või juhtkonna poole.

## **9. OSALUSTASU JA TOIDURAHA MAKSMINE**

9.1. Lapsevanem maksab osalustasu vastavalt kehtivale määrale igakuiselt 20. kuupäevaks Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna arveldusarvele.

9.2. Toitlustamise eest maksab lapsevanem tasu tulenevalt lapse lasteaias viibitud päevade arvust kuus kehtiva toidupäeva maksumuse alusel.

9.3. Toiduraha arvestamisel tehakse tagasiarvestus:

- Puudumise esimesest päevast, kui lapsevanem on rühma õpetajat teavitanud lapse puuduma jäämisest vähemalt kolm tööpäeva ette.
- Lapse ettenägemata puudumise (haigestumine vms) teatamise päevale järgnevast päevast juhul, kui teatamine toimus puudumise esimese päeva hommikul enne kella 12.00.

9.4. Toiduraha tagasiarvestust ei tehta:

- Lapse ettenägemata puudumise esimesel päeval.
- Kogu lapse puudumise aja eest, millest lapsevanem ei ole rühma õpetajat teavitanud.

## **10. TÖÖAJA LÜHENDAMINE RIIGIPÜHADE EELSEL AJAL JA LASTEAIA TÖÖKORRALDUS SUVEKUUEDEL.**

10.1. Vastavalt Töölepinguseadusele §53 on kõigil kodanikel lühendatud tööpäev kolme tunni võrra enne uusaastat (01.01.), Eesti Vabariigi aastapäeva (24.02), võidupüha (23.06) ja jõululaulpäeva (24.12).

10.1.1. Nii pühade eesel kui järgsel ajal liidetakse rühmad vajadusel kokku ning moodustatakse valverühmad, mis töötavad tavalise tööpäeva režiimis;

10.2. Suvisel perioodil, mil enamus lapsi ja pedagooge puhkavad, töötavad valverühmad või leitakse kohad asenduslasteaias.

## **11. ISIKUANDMETE KAITSE SEADUSEST TULENEVAD ANDMEKAITSETINGIMUSEDI**

11.1. Lasteaed juhindub isikuandmete töötlemisel kehtivatest isikuandmete reguleerivatest õigusnormidest;

11.2. Narva Lasteaed Punamütsike andmekaitse kontaktisik, kelle poole pöörduda lasteaia andmekaitse küsimuste lahendamiseks on lasteaia asjaajaja Olga Basurova tel. 35 60 543 või lasteaia direktor Heli Adamovits – paikene64@gmail.com

Alus: Koolieelse lasteasutuse seadus § 9<sup>2</sup> (1);(2); (3).

Isikuandmete kaitse seadus § 4 (1); (2); (3).

Rahvatervise seadus § 5 1); 2). § 6 5),

Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale § 13  
Narva Lasteaed Punamütsike põhimäärus