



MÕMMIPESA
LASTEHOID 

Ettevõtte nimi

MÕMMIPESA LASTEHOID OÜ

Põhitegevusala

Lapsehoiuteenus

Avatud

E – R kell 8:00 – 17:30

Üld-email

info@mommipesa.eu

Koduleht

www.mommipesa.eu/

MÕMMIPESA LASTEHOIU KODUKORD



SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED.....	3
2. LASTE LASTEHOIDU TOOMINE JA KOJUVIIMINE	3
3. LASTEHOIUST PUUDUMINE JA TAGASITULEMINE	3
4. RIIETUS	4
5. SÖÖMINE	4
6. HUVIRINGID	5
7. MÄNGUASJAD JA MAIUSTUSED.....	5
8. TERVISLIK SEISUND	6
9. SÜNNIPÄEVADE JA JÕULUDE TÄHISTAMINE	6
10. LASTEHOIUGA SEONDUVATE KULUDE TASUMINE LASTEVANEMATE POOLT	6
11. KOLLEKTIIVPUHKUS	6
12. KAAMERAD	7
13. KODUKORRA KEHTIVUS, TUTVUSTAMINE.....	7
14. ETTEPANEKUTE JA/VÕI KAEBUSTE LAHENDAMINE.....	7



1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Mõmmipesa lastehoiu KODUKORD on dokument, mille järgi toimub pere ja lastehoiuvaheline suhtlemine ning koostöö.
- 1.2. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.3. Kodukord on avalikustatud lastehoiu veebilehel ning on tutvumiseks kättesaadav.
- 1.4. Mõmmipesa lastehoiu õppekeel on eesti keel.
- 1.5. Laste arengut toetavad lastehoius lapsehoidjad.
- 1.6. Lastehoiu lahtiolekuaega lühendatakse uusaastale (31.12), Eesti Vabariigi aastapäevale (23.02), võidupühale (22.06) ja jõululaupäevale (24.12) eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 1.7. Lastehoid on suletud laupäevadel ja pühapäevadel ning riiklikel pühadel.
- 1.8. Lastehoiu koha kasutamise kohta sõlmib lastehoiu juhatus vanemaga lepingu. Lepingus sätestatakse mõlema poole kohustused, õigused ja vastutus.
- 1.9. Lastehoius pildistatakse lastetegevusi- ja üritusi. Kui te ei soovi, et teie last pildistatakse ning pilte avaldatakse, palume sellest informeerida lastehoiu juhatus/lapsehoidjaid täites dokumenti „Piltide ja videomaterjali kasutamine internetis ja sotsiaalmeedias“. Vastav dokument palutakse lapsehoidjate poolt täita esimesel kohtumisel lastehoius kohapeal paber kandjal.

2. LASTE LASTEHOIDU TOOMINE JA KOJUVIIMINE

- 2.1. Lastehoid on avatud E-R 8:00-17:30;
- 2.2. Ootame lapsevanemaid lapsele õhtul järgi hiljemalt kell 17:15, et koos lapsega riietuda;
- 2.3. Palume päevahoiu avamise ja sulgemise kellaaegadest kinni pidada;
- 2.4. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle lapsehoidjale ning järele tulles võtab isiklikult lapse vastu lapsehoidjalt;
- 2.5. Lapsehoidjal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud (teavitus kirjalikult e-maili teel) esindajatele;
- 2.6. Võõrale isikule last ei anta;
- 2.7. Laps tuuakse lastehoidu õigeaegselt, st hiljemalt kella 9:00-ks. Vastasel juhul võib lapsehoidja keelduda last sel päeval hoidu lubamast;
- 2.8. Kui laps sööb hommikusööki, siis vähemalt 5 minutit enne hommikusöögi algust (hommikusöök kell 8:30).

3. LASTEHOIUST PUUDUMINE JA TAGASITULEMINE

- 3.1. Palume teavitada lapse puuduma jäämisest lastehoidu, kus teie laps käib, kas e-maili teel või saata SMS rühma telefonile;
- 3.2. Teavitus peab olema kirjalik;
- 3.3. Palume tagasi lastehoidu tulemisest samuti teatada päev ette enne kell 9:00 kirjalikult kas e-maili teel või SMS teel rühmanumbrile, vastasel juhul pole laps sööjate nimekirjas ning lapsehoidja ei saa last lastehoidu vastu võtta;



3.4. Teavitused tuleb edastada rühma telefonile või e-mailile

<i>Mõmmipesa Kristiines</i>	tedre55@mommipesa.eu +372 5792 2663
<i>Mõmmipesa Haaberstis</i>	lahepea7@mommipesa.eu +372 5612 1732
<i>Mõmmipesa Kesklinnas</i>	pille9@mommipesa.eu +372 5457 5521
<i>Mõmmipesa Põhja-Tallinnas</i>	kalaranna@mommipesa.eu +372

4. RIIETUS

- 4.1. Lapsevanem peab tooma Lastehoidu puhta isikuhügieeniga ja puhaste riietega lapse;
- 4.2. Laps tuleb lastehoidu korrastatud välimusega:
 - 3.1.1. Küüned on lõigatud;
 - 3.1.2. Juuksed on kammitud;
 - 3.1.3. Laps on pestud;
 - 3.1.4. Lapsel on puhtad riided seljas.
- 4.3. Lapsevanem varustab lapse lastehoius oleku ajaks vajalike mugavate, puhaste, tervete, ilmastikule ja lapse kasvule vastavate toa- ja õueriietega ning –jalanõudega;
- 4.4. Riided ning jalanõud peavad olema kergesti selga/jalga pandavad, lihtsate kinnitustega;
- 4.5. Lapsevanem kontrollib regulaarselt, et lapse toa- ja õueriided ning jalanõud oleksid terved, korralikult suletavad (korras lukud, trukid jms), puhtad ning lapse kasvule vastavad;
- 4.6. Lapsehoidja ei vastuta lapse toa- ja õueriiete ning jalanõude esteetilise välimuse eest;
- 4.7. Parim riietus lasteaias mängimiseks on see, milles lapsel on mugav ning mille määrdumine, katki minek jms ei tekita hilisemaid probleeme (eriti poriste ilmadega);
- 4.8. Sõrmkindaid ja varvassokke võib kanda laps, kes oskab iseseisvalt neid kätte/jalga panna;
- 4.9. Lastehoius peavad lapsel kindlasti olema:
 - 3.9.1. Puhas vahetuspesu (vajadusel mähkmed, aluspesu, stopperiga sokid/sukkpüksid, pluus, seelik või püksid);
 - 3.9.2. Kamm tüdrukutel (juukseklambrid ja patsikummid);
 - 3.9.3. Niisked salvrätikud;
 - 3.9.4. Suveperioodil on õuesoleku ajaks kindlasti vajalik ka peakate;
 - 3.9.5. Porise ilma korral kummikud;
 - 3.9.6. Õueriietus vastavalt ilmastikutingimustele;
 - 3.9.7. Lastehoid on varustatud vaipkatega, seega ei ole vajalik lastele sisejalanõusid, v.a. ortopeedilised jalanõud;
 - 3.9.8. Lastehoidu mitte tuua last bodydes ja teksapükstes jne.

5. SÖÖMINE

- 5.1. Lastehoius on kolm söögikorda koos vitamiiniampsidega:
 - 4.1.1. Hommikusöök 8:30 – 8:55
 - 4.1.2. Lõunasöök 12:00 – 12:30
 - 4.1.3. Õhtuode 15:30 – 15:50 (enne kodust õhtusööki söödav kerge eine).
- 5.2. Palun teavitage lapsehoidjat, kui teie laps on mõnede toiduainete suhtes allergiline või kui ta ei söö teatud toiduaineid üldse (Terviseaankeet ja allergoloogi tõend);
- 5.3. Lapsevanem teavitab lapse puuduma jäämisest ning tagasi lastehoidu tulemisest eelneval päeval enne kella 9:00;
- 5.4. **Mitte teatatud puudumisel läheb laps sööjate nimekirja ning selle päeva eest arvestatakse kuu lõpus ka tasu;**



- 5.5. Tagasi tulemisest tuleb samuti teatada mõistlikul ajal, vastasel juhul pole laps sööjate nimekirjas ning teda ei saa hoidu vastu võtta;
- 5.6. Teatada saab rühma telefonile või e-mailile:

<i>Mõmmipesa Kristiines</i>	tedre55@mommipesa.eu +372 5792 2663
<i>Mõmmipesa Haaberstis</i>	lahepea7@mommipesa.eu +372 5612 1732
<i>Mõmmipesa Kesklinnas</i>	pille9@mommipesa.eu +372 5457 5521
<i>Mõmmipesa Põhja-Tallinnas</i>	kalaranna@mommipesa.eu +372

5.7. Toit läheb kirja alljärgnevatel punktidele:

- 4.7.1. Lapsele oli planeeritud ja/või tellitud söök, aga mingil põhjusel laps puudub ning selle kohta puudub lapsevanema poolne teavitatus õigeaegselt;
- 4.7.2. Lapsevanem annab lapse puudumise kohta teada eelneval päeval peale kella 12:00;
- 4.7.3. Lapsevanem annab teada lapse puudumise kohta jooksva päeva hommikul;
- 4.7.4. Lapsevanem annab teada lapse puudumise kohta nädalavahetusel.

6. HUVIRINGID

- 6.1. Lastehoiu ringides osalemise ja nende eest tasumise kohta sõlmivad Pooled eraldi kokkulepped, mis ei ole Lepingu osaks.
- 6.2. Muusika – ja tantsutunnid Mõmmipesa lastehoidudes toimuvad järgmistel tööpäevadel:
- 5.2.1. Esmaspäeval toimuvad tunnid Kristiine linnaosas
 - 5.2.2. Teisipäeval toimuvad tunnid Haabersti linnaosas
 - 5.2.3. Kolmapäeval toimuvad tunnid Kesklinna linnaosas
- 6.3. Ära jäänud tunnid ei arvestata maha, vaid toimuvad mõnel teisel päeval.

7. MÄNGUASJAD JA MAIUSTUSED

- 7.1. Lastehoidu võib mänguasju kaasa võtta kokkuleppel lapsehoidjaga;
- 7.2. Kaasa toodud mänguasja puhul kehtib reegel: „Luban mänguasja ka sõbrale“;
- 7.3. Lastehoidu ei ole lubatud võtta mõõku, püstoleid, nuge ja teisi ohtlikke esemeid (väikseid detaile sisaldavaid);
- 7.4. Kaisukarud on lubatud;
- 7.5. Lapsel palume kaasa võtta üks mänguasi korraga;
- 7.6. Maiustusi mitte kaasa anda;
- 7.7. Sünnipäeva puhul tuleb lapsehoidjaga nõu pidada, sest kõik lapsed ei tohi teatud maiustusi allergia tõttu süüa;
- 7.8. Kindlasti ei sobi lastehoidu näts;
- 7.9. Lastehoid ei vastuta mänguasja kadumise või katkiminemise eest.



8. TERVISLIK SEISUND

- 8.1. Lastehoidu ei tohi tuua last, kes on haigustunnustega, haige või kannab nakkavat viirust, s.h. nohu ja köha;
- 8.2. Lapsevanem peab korraldama **koheselt** Lapse kojuviimise, kui Laps on jäänud haigeks Lastehoius ning Vanemale on sellest teatatud;
- 8.3. Laps peab lastehoidu tulles olema täiesti terve, nohu ja köha ei tohi olla;
- 8.4. Lastehoid ei tegele laste raviga ega järelraviga, vajadusel osutab üksnes esmaabi;
- 8.5. Lapsehoidjal on seadusega keelatud anda lastehoius lastele ravimeid (v.a esmaabi), ega luba ka lapsel neid iseseisvalt sisse võtta;
- 8.6. Juhul, kui lapsehoidjal tekib last vastu võttes kahtlusi lapse tervisliku seisundi osas, on tal õigus küsida vanemalt selles kohta lisateavet ning vajadusel keelduda last lastehoidu vastu võtmast;
- 8.7. Lapsevanem teavitab lapsehoidjat lapsel esinevatest allergiatest ja haigusnähtudest, mis võivad takistada lapse hakkama saamist lastehoius;
- 8.8. **Kui laps on ärritunud või ei soovi mingil põhjusel magada ning ärritab ja segab sellega teiste laste und, siis on lapsehoidjal õigus laps koju saata.**

9. SÜNNIPÄEVADE JA JÕULUDE TÄHISTAMINE

- 9.1. Laste sünnipäevade tähistamine lepitakse kokku lapsehoidjaga.
- 9.2. Soovi korral võib laps lastehoius kostitada kaaslasti kokkuleppel lapsehoidjaga mõistliku hulga puuviljade või maiustustega, arvestades laste arvuga oma rühmas.
- 9.3. Kaasa toodud maiustused peavad olema originaalpakendis, millel on peal selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimise tähtaeg (parim enne/kõlblik kuni).
- 9.4. Tervist Edendavas Lastehoius jõulupäkapikud ei käi.

10. LASTEHOIUGA SEONDUVATE KULUDE TASUMINE LASTEVANEMATE POOLT

- 10.1. Lapsevanem on kohustatud maksma kohatasu arvestusliku kalendrikuu 5. (viis) kuupäevaks (st. tasub üüri iga kuu jooksva kuu eest) Lastehoiu poolt esitatud arve alusel pangäulekandega;
- 10.2. Juhul, kui Lapsevanem on arve tasumisega täielikult või osaliselt viivituses 5 (viis) kalendripäeva või enam, on Lastehoiul õigus peatada oma Lepingust tulenevate kohustuste täitmine ning keelduda Lapse Lastehoidu lubamisest, kuni võlgnevus on likvideeritud;
- 10.3. Juhul, kui lapsevanem ei ole lastehoiu kohatasu tasunud 1 (üks) kuu jooksul, on lastehoiul õigus laps lastehoiu nimekirjast välja arvata;
- 10.4. Söögirahtad ja huviringid (kui laps osaleja) tuleb samuti tasuda kuu 5.ndaks kuupäevaks arveldusarvele ülekandena.

11. KOLLEKTIIVPUHKUS

- 11.1. Lastehoiu Kohatasu makstakse kogu lepinguperioodi eest, sealhulgas perioodi eest kui Lastehoiu töötajad on puhkusel, ja selle suurus ei sõltu Lapse tegelikust päevahoius viibitud päevade arvust;
- 11.2. Suvise kollektiivpuhkuse ajal, vahemikus 17.juuli 2023 kuni 06.august 2023 on Lastehoiul suletud;
- 11.3. Talvise kollektiivpuhkuse ajal, vahemikus 26.detsember 2023 kuni 01.01.2024 on Lastehoiul suletud.



12. KAAMERAD

- 12.1. Kõikides Mõmmipesa Lastehoid OÜ lastehoidudes on kaamerad, et tagada laste, töötajate, klientide ja tööandja varaga seotud juhtumite kiire ja õiglane lahendamine;
- 12.2. Kaameraid ei kasutata kellegi pidevaks jälgimiseks ega jälitustegevuseks;
- 12.3. Kaamera lindistuste ülevaatamise õigus, kui selleks on vajadus, on ainult Mõmmipesa Lastehoid OÜ juhatusel.

13. KODUKORRA KEHTIVUS, TUTVUSTAMINE

- 13.1. Mõmmipesa lastehoiu kodukord on täitmiseks lastele, lapsevanematele ja personalile.
- 13.2. Lapsevanemad allkirjastavad kodukorraga tutvumise alustades lastehoius ning kodukorra muudatuste sisseviimisel.

14. ETTEPANEKUTE JA/VÕI KAEBUSTE LAHENDAMINE

- 14.1. Ettepanekuid ja/või kaebusi saab esitada nii kirjalikult kui ka suuliselt;
- 14.2. Suuliste ettepanekute ja/või kaebuste korral pakutakse lapsevanemale võimalust lahendada olukord koheselt või esitada kaebus kirjalikult;
- 14.3. Kirjalikult esitatud ettepanekud ja/või kaebused koostatakse vabas vormis või kodukorra lisas olevale blanketile (lisa 1) ning lastehoiu e-posti aadressile kaebused@mommipesa.eu
- 14.4. Ettepanek ja/või kaebus peab sisaldama:
 - 11.4.1. pöörduja nime ja kontaktandmeid (telefon, e-posti aadress), mille kaudu saab anda tagasisidet;
 - 11.4.2. detailset kirjeldust juhtunust/ettepanekust;
 - 11.4.3. eeldatavat tulemust (millise lahendini peaksid osapooled koostöös jõudma).
- 14.5. Ettepanekule ja/või kaebusele vastatakse viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest;
- 14.6. Ettepanekute ja/või kaebuste registreerimise, menetlemise ja säilitamise eest vastutab lastehoiu juhatuse liige, tuginedes andmekaitse seadusele;
- 14.7. Ettepanekutele ja/või kaebustele ei vastata kirjalikult juhul kui:
 - 11.7.1. esitanud isikut ei ole võimalik kindlaks teha;
 - 11.7.2. puuduvad esitanud isiku kontaktandmed;
 - 11.7.3. esitanud isik on selgelt väljendanud seisukohta, et ta ei soovi kirjale vastust;
 - 11.7.4. ettepaneku või kaebuse sisu ei ole loetav või arusaadav.
- 14.8. Ettepanekuid ja/või kaebusi analüüsitakse korra aastas ning antakse ülevaade analüüsi tulemustest töötajate või pedagoogilise nõukogu koosolekul.



MÕMMIPESA LASTEHOID JUHATUSE LIIGELE

Ettepanek / Kaebus

(Palun märgista õige ära)

1. Ettepaneku / kaebuse esitaja andmed

Pöörduja nimi	
Telefoni number	
E-post	

2. Detailne kirjeldust juhtunust/ettepanekust

--

3. Tulemus

--

Kuupäev	
Allkiri	

Ettepanekule / kaebusele lisatud dokumentide loetelu (tõendid, millega ettepaneku/kaebuse esitaja oma väiteid kinnitab)

- 1.
- 2.
- 3.