

Kinnitatud

Juhatuse liikme otsusega

01.03.2019

Lapsehoiuteenused OÜ

Lapsehoiuteenuse kord

1. Eesmärk

Toetada lapsevanema tööturule naasmist, hariduse jätkamist ja isiklikku asjaajamist

Toetada vanemlust

Toetada lapse arengut väikeses grupis või kodus

2. Õigusaktid

Sotsiaalhoolekande seadus

Lapsehoidja kutsestandard

Lapsehoidja kutse – eetika

Koolieelse lasteasutuse seadus

Euroopa õiguste konventsioon

Lapse õiguste konventsioon

Eesti Põhiseadus

3. Teenuse sihtgrupid

Lapsevanemad või lapse eestkostja

Teenust saavad 1,5-4 aastased lapsed rühmas

Koduteenust saavad 0-7 aastased lapsed

Lapsed, kelle vanemate teadlik valik lapse arengukeskkonnana on väiksem rühm

4. Kuidas lapsehoiuteenusele saada?

- Esitatud avaldus (e-postiga või paberil). Avalduse vorm on olemas rühmas ja kodulehel <http://kukeraadsik.ee/est/kuidas-saada-pysikliendiks>. Juhataja vastus avaldusele 3 päeva jooksul. Avalduse võib esitada ka pärast tutvumispäeva.
- Tutvumispäev, mis sisaldab võimalust vanematel ja lapsel kuni 2 h rühma tegevustes osaleda ning omavahel tuttavaks saada. Tutvumispäev võib toimuda ka enne avalduse esitamist.
- Lepingu sõlmimine
- Harjutamisperiood. Tavaliselt kestab 1-2 nädalat kuni üks kuu, olenevalt lapse individuaalsusest.
- Perekohtumine. Selle käigus fikseeritakse lapse arengu hetkeseis ja seatakse lapse arendamise eesmärgid vastavalt lähima arengu tsoonile ning vanemate soovile.
- Lapsehoiutoetus taotletakse Viljandi linna vanemale ettevõtte poolt kohe emapalgaperioodi lõppedes, teiste omavalitsuste pere pöördub selleks ise omavalitsuse poole ja edastab toetuse määramise otsuse OÜ-le Lapsehoiuteenused.

5. Erivajadusega laps

OÜ Lapsehoiuteenused ei paku teenust erivajadusega lapsele rühmas

6. Teenuse sisu

Teenust osutatakse kliendilepingus kokkulepitud aegadel ja tingimustel

Rühmas on kindel päevakava <http://kukeraadsik.ee/est/paevakava>

Päevakava

7.45 -10.00	arendavad mängud (k.a tegevustund "Rütm ja pill")
10.00	puuviljaamps
10.30 -11.30	õuetegevused
11.45	lõunasöök (suvel 12.00)
12.30 -15.00	uneaeg

15.45 öhtusöök (suvel 15.30)
kuni 17.15 laste vaba mäng toas või õues

Rühmas töötab iga päev kaks lapsehoidjat ja majaperenaine – kokk. Kodust lapsehoidu pakutakse kokkuleppel.

Laps omandab hoius lapsehoidja juhendamisel endaga iseseisvalt hakkama saamise oskused: toimub lapse sotsiaalne, mänguoskuste, eneseteenindusoskuste ja füüsilise aktiivsuse arendamine.

7. Lapse isiklikud asjad rühmas

Lapsevanem tagab igaks päevaks lapsele ühe komplekti vahetusriideid, vajadusel mähkmevaru, taskurätikud, vahetusjalatsid ja voodi märgamise korral madratsikaitse.

Ettevõtte tagab lapsele isikliku käterätiku, voodikoha, voodipesu

Lapse arengumapp

8. Teenuse osutamise koht

Lapsehoiuteenused OÜ-l on tegevusluba, vastavalt sotsiaalhoolekande seaduse § 151 p 1.

Lapsehoiuteenuse osutamise ruumid vastavad rahvatervise seaduse alusel kehtestatud lapsehoiuteenuse tervisekaitsenõuetele. Ettevõtte on tunnustatud toidukäitleja. Teenust osutatakse aadressil Valuoja pst 7, 71014 Viljandis (Väikelaste päevatuba Kukeräädsik) või lapse kodus

9. Teenuse osutaja nõuded lapsehoidjale:

Läbitud lapsehoidja koolitus ja omandatud vastav kutsetunnistus www.kutsekoda.ee või koolieelse pedagoogika alane kõrgharidus

Teovõimeline

Hea füüsiline ja vaimne tervis

Vastab sotsiaalhoolekandeseaduse § 45¹³ lõike 1 punktides 3–7 sätestatud nõuetele

On läbinud vähemalt 16-tunnise esmaabikoolituse viimase 36 kuu jooksul

On läbinud tervisekontrolli nakkushaiguste suhtes ja omab perearsti väljastatud tervisetõendit

Järgib lapsehoidja kutsestandardit ja kutse-eetikat

10. Teenuse oodatav tulemus ja kvaliteedi tagamine

- lapse hooldus, järelevalve ja turvalisus on tagatud
- lapsevanematele on loodud tingimused tööle asumiseks ja hoolduskoormuse vähendamiseks
- lapsevanemad on informeeritud teenustes.

Teenuste kvaliteedi tagamiseks ja tulemuslikkuse hindamiseks on ettevõttel Equass Assurance kvaliteedikäsiraamat, mis sisaldab muu hulgas tagasiside süsteemi ja personali- ning kvaliteedipoliitikat.

11. Teenuse finantseerimise põhimõtted

Lapsehoiuteenust finantseerib lapsevanem, kellele maksab toetust kohalik omavalitsus.

Lepinguperede hinnakiri on leitav kodulehel <http://kukeraadsik.ee/est/pysikliendi-hinnakiri> ja lepinguta perede hinnakiri <http://kukeraadsik.ee/est/mittelepinguliste-teenuste-hinnakiri>.

12. Arved ja tasaarveldus

Juhataja koostab arved ja tasaarveldused üks kord kuus reaalse teenusekasutuse järgi. Teenuse eest maksmisel on tegu ettemaksega. Toiduraha arvestatakse eelnevalt tarbitu põhjal. Toetuse mahaarvamine toimub vastavalt KOV korraldusele.

13. Kuidas teenusel olemine lõpetatakse?

Tähtajalise lepingu korral lõpetab lepingu tähtaja saabumine, kui kumbki pool pole avaldanud soovi selle jätkamiseks

Tähtajatu lepingu lõpetamisel kehtib 15-päevaline etteteatamise kohustus. Tähtajatu lepingu lõpetamisel enne 31.augustit on lapsevanemal kohustus maksta kohamaksu kuni 31.augustini, teenustasu tasuma ei pea. Kohamaksu suurus on fikseeritud kliendilepüingus. Teenuselt enne 31.03 lahkuv pere saab hoiust kaasa lapse arengumapi ja tehtud kunstitööde mapi. Hiljem teenuselt lahkuv laps lisaks eelnevale tunnistuse ja meene.

14. Teenuse jätkuvus

Teenuselt lahkuv laps suundub kodukoha munitsipaallasteaeda

Vabade kohtade teated esitatakse: Viljandi linnavalitsusele, kodulehel www.kukeraadsik.ee,

Kukeräädsiku *Facebooki* lehel, lapsevanemate suletud *Facebooki* grupis „Kukeräädsiku toimetused“, ajalehes Sakala

15. Ettepanekute, kiituste ja kaebuste esitamise ja lahendamise kord

Sisendid:

1. E-maili teel saabunud kaebus või kiitus (<http://kukeraadsik.ee/est/kontakt>)
2. Rühmas töötavale lapsehoidjale suuliselt esitatud kaebus või kiitus
3. Rahuloluküsimustikust selgunud kaebus või kiitus
4. Telefoni teel saabunud kaebus või kiitus
5. Riietusruumides „Avalda arvamust“ kast

Kaebuste või kiituste erinev iseloom:

1. Lapse tervis
2. Töötaja pädevus
3. Teiste klientide poolne õiglus/ebaõiglus
4. Teenuse hind või küsimused arvete kohta
5. Diskreetne, anonüümsust nõudev kaebus või kiitus

Kaebustega tegelemine

1. Kohene tänamine pöördumise eest
2. Asjasse puutuvate inimeste ja juhataja omavaheline probleemi arutelu
3. Kokkulepped
4. Vabandus tekkinud ebameeldivuse pärast (ka kliendi poolne)

Kaebused registreeritakse, protokollitakse töötajate ümarlaual ja vajadusel lapsevanemate ümarlaual.

Lapsevanemad tutvuvad teenuse korraga ettevõtte kodulehel. Kord aastas vaadatakse dokument üle töötajate üldkoosolekul.