

MUHU LASTEAIA KODUKORD
kinnitatud lasteaia hoolekogu poolt 12.12.2017

1. LASTEAED

- 1.1. Lasteaed pakub laste päevahoidu ja järelvalvet, toetab kodu laste kooliks ettevalmistamisel ja alushariduse andmisel
- 1.2. Lasteaia päev kulgeb vastavalt päevakavale, mille koostamisel on arvestatud laste ealiste vajadustega.
- 1.3. Õppetöö lasteaias toimub läbi mängu eesmärgiga arendada laste loovust ja austust oma kodukoha vastu.
- 1.4. Lasteaia õppekasvatustöö toimub Muhu Lasteaia õppekava alusel, mille koostamise aluseks on EV haridusministeeriumi poolt kinnitatud riiklik õppekava. Õppekasvatustöö toimub 6 valdkonnas – mina ja keskkond, keel ja kõne, matemaatika, kunst, muusika, liikumine.
- 1.5. Lasteaed on avatud tööpäeviti 8.00-18.00, vajaduspõhiselt võimalus valverühma teenusele 7.30-18.30. Valverühma vajaduse lepib igal konkreetsel juhul lapsevanem kokku oma rühma õpetajaga.
- 1.6. Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululapäevale eelnev tööpäev on kolme tunni võrra lühendatud, kuni 15.00ni.
- 1.7. Lasteaiakoha saamiseks või nimekirjast mahaarvamiseks esitatakse vormikohased avaldused lasteaia direktorile. Avalduse vormid saab Muhu valla kodulehelt ja lasteaiast direktori käest.
- 1.8. Lasteaia päevakavad, menüüd ja muud oluline teave on kõigile tutvumiseks rühmade infonurkades.
- 1.9. Ettepanekute ja muredega võib pöörduda direktori või lasteaia hoolekogu poole.
- 1.10. Lasteaia kontaktid ja hoolekogu liikmete kontaktid on leitavad valla kodulehelt hariduse alt.

2. TOOMINE/VIIMINE

- 2.1 Kui laps sööb hommikust, tuleb ta lasteaeda hiljemalt kella 8.45ks, muul juhul hiljemalt kella 9.15ks. Lapse lasteaeda tuleku või lasteaiast mineku päeva jooksul enne lasteaia sulgemise kellaaega lepib lapsevanem kokku vastava rühma kasvatajaga.

- 2.2 Kui lapsevanem pole lasteaeda lapse puudumisest informeerinud hiljemalt 8.45-ks, märgitakse laps kohalolijaks.
- 2.3 Hommikul annab lapsevanem või last toonud isik lapse isiklikult üle õpetajale või õpetaja abile.
- 2.4 Lasteaiapäeva alustab laps kätepesuga, mida jälgib ja vajadusel suunab lapsevanem.
- 2.5 Õhtul koju minnes jätavad lapsevanem ja laps õpetajaga hüvasti.
- 2.6 Kui lapsele tuleb lasteaeda järgi keegi teine, siis tuleb sellest rühmaõpetajat teavitada suuliselt või kirjalikult.
- 2.7 Rühma õpetaja ei anna last üle ebakaines olekus või võõrale isikule.
- 2.8 Õhtul tuleb lapsevanem lapsele järele hiljemalt 10 minutit enne lasteaia sulgemist nii, et nad jõuaksid lahkuda lasteaia sulgemise ajaks. Kui õigeaegselt järgi tulemine ei ole mingil põhjusel võimalik, siis tuleb sellest teavitada vastava rühma õpetajat.

3. LASTEAIATASU

- 3.1 Lastevanemate poolt makstav lasteaiatasu koosneb 2 komponendist- lastevanemate osalustasu ja lapse söögiraha. Komponentide suuruse määrab vallavalitsus.
- 3.2 Muhu valla sissekirjutusega lastel kompenseerib vald 50% kehtestatud toidupäeva maksumusest.
- 3.3 Toiduraha arvestatakse eelneval kuul realselt kohaloldud päevade eest.
- 3.4 Lasteaiatasu makstakse lasteaia direktorilt esitatud andmete põhjal valla poolt koostatud arve alusel. Lasteaiatasu makstakse vallamaja kassasse või vallavalitsuse pangaarvele makstavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

4. RIIETUS

- 4.1 Laps kannab lasteaias mugavat, puhast ja võimalikult naturaalsest materjalist riietust ning lapsesõbraliku kinnitusega jalanõusid, mis ei triibutaks põrandaid.
- 4.2 Õues kannab laps mugavaid riideid, mida saab laps ise kergesti selga panna ja mille määrdumine on lubatud. Suveperioodil on oluline õuesviibimisel kanda kerget peakatet (rätik või müts).
- 4.3 Lapsel on kapis olemas esmased hügieenivahendid (kamm, jm juuste korrastamiseks vajalik, taskurätikud) ja tagavarariided.

- 4.4 Liikumistundides kannavad lapsed spordijalanõusid ja sportlikku riietust.
- 4.5 Asjade segi minemise vältimiseks on soovitatav kõikidele laste riieteile ja jalanõudele sisse kirjutada lapse nimi.

5. SÖÖMINE

- 5.1 Lasteaias on päevas 3 toidukorda
 - hommikusöök (25% päevasest toidukulust)
 - lõunasöök (50% päevasest toidukulust)
 - õhtuode (25% päevasest toidukulust)
- 5.2 Lapsevanemal on võimalik loobuda hommiku- või õhtusöögist, kui esitab lasteaia direktorile hiljemalt eelmise kuu lõpuks vastavasisulise avalduse.
- 5.3 Lasteaia menüü ja söögiaegadega on võimalik tutvuda rühmade infonurkades. Järgneva nädala menüüga on võimalik tutvuda alates reede pärastlõunast.
- 5.4 Lapse allergiatest ja erivajadustest toitlustamisel informeerib lapsevanem rühma õpetajat ja lasteaia meditsiinitöötajat.
- 5.5 Lapse igast puudumisest informeerida lasteaeda, edastatud teavituse lasteaia direktorile või rühma personalile hiljemalt kell 8.45 hommikul.

6. KAASAVÕETUD ASJAD

- 6.1 Laps võib lasteaeda kaasa võtta oma mänguasju, kaisulooma, raamatu või muud taolist tingimusel, et ta lubab nendega ka kaaslastel mängida.
- 6.2 Laps ei võta lasteaeda kaasa mänguasju, mis kujutavad endast relvi, teevad müra või mis võivad lastele ohtlikud olla (kaelahted, sõrmused, käevõrud vmt.).
- 6.3 Lasteaia personal ei vastuta kaasavõetud asjade kadumise või katkimineku eest.
- 6.4 Kui laps võtab kaasa oma jalgratta, siis on vajalik kaasa võtta ka kiiver, sest ilma selleta on sõitmine keelatud.
- 6.5 Sünnipäeva tähistamine ja toidu/maiustuste toomine selleks otstarbeks tuleb eelnevalt rühma õpetajaga kokku leppida.

7. LAPSE TERVIS/PUHKEAEG

- 7.1 Lasteaeda tuleb terve ja puhas laps. Ilmsete haigustunnustega lapse koju saatmise otsustab meditsiinitöötaja.
- 7.2 Lapse haigestumisest teavitada lasteaeda, edastades teavituse lasteaia direktorile või rühma personalile.
- 7.3 Lasteaeda ei panda lapsele kaasa ravimeid. Krooniliste haiguste puhul tuleb ravimite andmise osas kokku leppida lasteaia meditsiinitöötajaga.
- 7.4 Kui laps haigestub lasteaias või juhtub mõni õnnetus, võetakse koheselt ühendust lapsevanemaga.
- 7.5 Kõik lapsed, kes on lasteaias, käivad sobiva ilmaga ka õues ja osalevad õuetegevustes.

8. PERSONAL

- 8.1. Lasteaia personal kannab tööl olles mugavaid vahetusjalatseid ja korrektset riietust.
- 8.2. Lasteaia töötajad vastutavad laste elu ja tervise eest lapse hommikusest üleandmise hetkest kuni õhtuse üleandmiseni.
- 8.3. Lasteaia õuealal vastutab õpetaja jalgrattakiivri kandmise eest ja tagab järelevalve ohtlikemate atraktsioonide juures ning jälgib, et õueväravad oleksid suletud.
- 8.4. Tööl olles viibivad lasteaia töötajad oma töökohtadel ning tegelevad oma tööülesannetega.
- 8.5. Rühmade töötajad ei jäta lapsi hetkekski ilma järelevalveta.
- 8.6. Lasteaia töötaja suhtleb lahkelt ja viisakalt nii lastega, lastevanematega, kolleegidega kui ka külalistega.
- 8.7. Rühma personal lõunatab koos lastega ja kohvipaus on ette nähtud laste magamise ajal rühmaruumist lahkumata.
- 8.8. Iga lasteaia töötaja osaleb vajadusel lasteaia suurpuhastusel nii ruumides kui ka territooriumil või suuremate ürituste ettevalmistamisel.
- 8.9. Lasteaia töötaja ei levita lastelt kuulnud infot nende perekondade kohta ja hoiab ka lasteaeda puudutavat infot. Sama kehtib ka lapsevanematele!
- 8.10. Kõik lasteaia töötajad läbivad regulaarselt tervisekontrolli ja omavad kehtivat tervisetõendit.
- 8.11. Oma haigestumisest või majast välja minekutest ning tööpäevade vahetamisest teavitab iga töötaja lasteaia direktorit.
- 8.12. Lastega territooriumilt lahkudes jätab õpetaja maha info oma mineku ja oletatava tagasijõudmise aja kohta. Info võib olla kirjalik või

suuline ja esitatud direktorile, majandusjuhatajale või meditsiinitöötajale.

- 8.13. Kõikidele küsimustele vastuste saamiseks ja probleemidele kiiremate lahenduste leidmiseks pöördub rühma töötaja koheselt direktori või majandusjuhataja poole.
- 8.14. Rühmaruumide tuleohutuse eest vastutab hetkel tööl olev rühmapersonal.
- 8.15. Rühmaruumide lukustamise eest vastutab rühma õpetaja.

9. KOOSTÖÖ LASTEVANEMATEGA

- 9.1. Peamist vastutust laste arendamise ja kasvatamise eest kannab perekond, lasteaial on selles osas vaid abistav ja toetav roll.
- 9.2. Õpetajad teevad parema õpitulemuse saavutamiseks lapsevanemaga koostööd, mis põhineb usaldusel, lugupidamisel ja avatusel.
- 9.3. Lapsevanematel on võimalik lasteaia tööga seotud infoga kursis olla rühmade infonurkade kaudu. Vähemalt kord kuus saadab lasteaia direktor olulisema info laiali ka e-kirja teel.
- 9.4. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaia õppekavaga, rühma tegevuskava ja nädalaplaanidega ning lasteaia arengukavaga.
- 9.5. Lapsevanemad võtavad osa laste pidudest ja muudest neid puudutavatest üritustest. Ürituste info edastakse lapsevanematele aegsasti ka e-kirja teel.
- 9.6. Lapsevanem hoiab lasteaia vara, olles sellega lastele eeskujuks.
- 9.7. Lapsevanem tasub õigeaegselt lasteaiamaksud s.o. hiljemalt makstavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.
- 9.8. Kontaktandmete muutumisel tuleb sellest teavitada vastava rühma õpetajat.