

MUHU LASTEAIA KODUKORD

1. LASTEAED

1.1. Muhu Lasteaed on avatud tööpäeviti 8.00-18.00

1.2. TLS §53 alusel on lühendatud tööpäevad (15.00-ni) vahetult enne uusaastat (31.12), EV aastapäeva (23.02), võidupüha (22.06), ja jõululaupäeva (23.12).

1.3. Lasteaed toetab kodu laste kooliks ettevalmistamisel ja alushariduse andmisel.

1.4. Lasteaia õppekasvatustöö toimub Muhu Lasteaia õppekava alusel. Viimane on koostatud vastavalt Riiklikule õppekavale, mis on kinnitatud EV haridusministeeriumi poolt. Õppekasvatustöö toimub 6 valdkonnas – mina ja maailm, keel ja kõne, matemaatika, kunst, muusika, liikumine.

1.5. Õppetöö lasteaias toimub läbi mängu eesmärgiga arendada laste loovust ja austust oma kodukoha vastu.

1.6. Lisaks õppetööle pakub lasteaed kogu päeva jooksul laste hoidu ja järelvalvet.

1.7. Lasteaiapäev kulgeb vastavalt päevakavale, mille koostamisel on arvestatud laste ealiste vajadustega. Päevakava on saadaval rühmade infonurkades.

1.8. Avaldused lasteaiakoha saamiseks või nimekirjast mahaarvamiseks esitatakse lasteaia direktorile.

1.9. Ettepanekute ja probleemidega on võimalik pöörduda direktori või hoolekogu poole.

1.10. Lasteaia kontaktid: tel.: 45 30 685, e-mail.: reet.hobustkoppel@muhu.ee

2. TOOMINE/VIIMINE

2.1. Palun tooge oma laps lasteaeda teile sobival ajal. Õppekava omandamiseks peaksid lapsed lasteaias olema hiljemalt kella 9.00-ks hommikul.

2.2. Hommikul annab lapsevanem või last toonud isik isiklikult lapse üle õpetajale või õpetaja abile.

2.3. Lasteaiapäeva alustab laps korraliku kätepesuga, mida jälgib ja vajadusel juhendab rühma õpetaja.

2.4. Õhtul koju minnes jätavad lapsevanem ja laps õpetajaga hüvasti.

2.5. Kui lapsele tuleb lasteaeda järgi keegi teine, siis tuleb sellest rühmaõpetajat teavitada.

2.6. Kui laps käib lasteaeda iseseisvalt, teeb lapsevanem selleks kirjaliku avalduse võttes nii vastutuse lapse ohutuse eest enda kanda.

2.7. Rühma õpetaja ei anna last üle ebakaines olekus isikule.

2.8. Õhtul tuleb lapsevanem lapsele järele nii, et nad jõuaksid lahkuda lasteaia sulgemise ajaks. Kui see ei ole mingil põhjusel võimalik, siis palun teavitada sellest oma rühma õpetajat.

3. LASTEAIATASU

3.1. Lastevanemate poolt makstav lasteaiatasu koosneb 2 komponendist- lastevanemate osalustasu ja lapse söögiraha, millede suurus on määratud vallavalitsuse poolt.

3.2. Muhu Valla sissekirjutusega lastel kompenseerib vald 50% toidukulust.

3.3. Toiduraha arvestatakse eelneval kuul realselt kohaloldud päevade eest.

3.4. Lasteaiatasu makstakse valla poolt koostatud arve alusel vallamaja kassasse või vallavalitsuse pangaarvele makstava kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

4. RIIETUS

4.1. Laps kannab lasteaias mugavat, puhtaid ja võimalikult naturaalsest materjalist riietust ja selliseid jalanõusid, mis ei triibutaks põrandaid ning millel oleksid lapsesõbralikud kinnitused..

4.2. Õueriided võiksid olla sellised, mille määrdumine poleks probleemiks ja nad oleksid ainult väljas mängimiseks. Ka suveperioodil on oluline õuesviibimisel kanda kerget peakatet (rätik või müts).

4.3. Palun pange lapsele kappi kindlasti esmased hügieenivahendid (kamm, taskurätikud, juuksevärud) ja tagavarariideid, kui midagi peaks juhtuma.

4.4. Liikumistundides kannavad lapsed spordijalanõusid ja sportlikke riideid.

4.5. Soovitame kõikidele laste riietele ja jalanõudele sisse kirjutada lapse nimi, et vältida asjade segiminekut.

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 ta teeb selleks avalduse hiljemalt eelmise kuu lõpuks.

5.3. Lasteaia menüü ja söögiajad on leitavad rühma infonurgast.

5.4.Lapse allergiatest ja erivajadustest tootlustamisel palun informeerida rühma õpetajat ja lasteaia med. töötajat.

5.5.Lapse igast puudumisest informeerida lasteaeda helistades lasteaia üldtelefonil 45 30 685 või rühmaõpetajale hiljemalt kell 9.00 hommikul.

5.6.Palun ärge andke lapsele lasteaeda kaasa maiustusi, kui see ei ole eelnevalt rühma õpetajaga või med. töötajaga kokku lepitud.

6. KAASAVÕETUD ASJAD

6.1.Laps võib lasteaeda kaasa võtta oma mänguasju, kaisulooma, raamatu või muud taolist tingimusel, et ta lubab neid ka kaaslastele mängida.

6.2.Lastel pole soovitatav kaasa võtta mänguasju, mis kujutavad endast relvi või on muidu kaaslastele ohtlikud.

6.3.Lasteaed ei vastuta kaasavõetud asjade kadumise või katkimineku eest.

6.4.Kui laps võtab kaasa oma jalgratta, siis tuleb kaasa võtta ka kiiver, sest ilma selleta on sõitmine keelatud.

6.5.Sünnipäevaks palun mitte tuua ebatervislikke maiustusi või toiduaineid.

7.LAPSE TERVIS/PUHKEAEG

7.1.Palun jälgige, et laps oleks lasteaeda tuues terve ja puhas. Haige laps ohustab siin oma kaaslaste tervist. Õpetajal on õigus mitte vastu võtta ilmsete haigustunnustega last.

7.2.Lapse haigestumise korral palun konsulteerige oma perearstiga ja informeerige sellest kindlasti ka lasteaeda tel. 45 30 685

7.3.Palun ärge pange lasteaeda kaasa ravimeid, neid annate oma lapsele vajadusel kodus (krooniliste haiguste puhul tuleks ravimite andmise osas kokku leppida lasteaia med. töötajaga)

7.4.Kui laps haigestub lasteaias või juhtub mõni õnnetus, võtame kohe lapsevanemaga ühendust.

7.5.Kõik lapsed, kes on lasteaias, käivad ka õues ja osalevad õuetegevustes. Samal ajal tuulutatakse ja koristatakse rühmaruume ning kedagi pole võimalik tuppa jätta.

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 kiivri 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, kolleegidega kui ka külalistega.
- 8.7. Rühma personal lõunatab koos lastega ja kohvipaus on ette nähtud laste magamise ajal.
- 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 lasteaia ametisaladusi.
- 8.10. Kõik lasteaia töötajad läbivad regulaarselt tervisekontrolli ja omavad kehtivat tervisekaarti.
- 8.11. Oma haigestumisest või majast välja minekutest ning päevade 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, maj. juhatajale või med. õele.
- 8.13. Kõikidele küsimustele vastuste saamiseks ja probleemidele kiirematele lahendustele leidmiseks pöörduda 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 usaldusele, lugupidamisele ja avatusele.
- 9.3. Lapsevanemat huvitav info on rühmade infonurkades välja pandud ja palume sellega pidevalt kursis olla.
- 9.4. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaia õppekavaga, rühma tegevuskava ja nädalaplaanidega ning lasteaia arengukavaga.
- 9.5. Lapsevanemad võtavad alati osa laste pidudest ja muudest neid puudutavatest üritustest.

9.6.Lapsevanem hoiab lasteaia vara ja õpetab seda ka lastele, nii püsivad meie asjad kauem kasutamiskõlblikud.

9.7.Lapsevanem tasub õigeaegselt lasteaiamaksud s.o. hiljemalt makstavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

9.8.Kontaktandmete muutumisel palume sellest kohe teavitada oma rühma õpetajat.