MUHU LASTEAIA KODUKORD

Kinnitatud lasteaia hoolekogu poolt

1. LASTEAED
	1. Lasteaed pakub lastele päevahoidu ja järelevalvet, toetab kodu laste kooliks ettevalmistamisel ja alushariduse andmisel (Koolieelse lasteasutuse seadus §1).
	2. Lasteaia päev kulgeb vastavalt kehtestatud päevakavale, mille koostamisel on arvestatud laste ealiste vajadustega.
	3. Õppetöö lasteaias toimub läbi mängu, eesmärgiga anda uusi teadmisi ümbritsevast elust, arendada laste loovust ja austust oma kodukoha vastu.
	4. Lasteaia õppekasvatustöö toimub Muhu Lasteaia õppekava alusel, mille koostamise aluseks on EV Haridusministeeriumi poolt kinnitatud riiklik raamõppekava.
	5. Õppekasvatustöö toimub 6 valdkonnas: mina ja keskkond, keel ja kõne, matemaatika, kunst, muusika ja liikumine.
	6. Lasteaed on avatud tööpäeviti 7.30 -18.00.
	7. Uusaastale, EV aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelnev tööpäev on kolme tunni võrra lühendatud, kuni 15.00-ni. (Töö- ja puhkeaja seadus §25).
	8. Lasteaiakoha saamiseks või nimekirjast kustutamiseks esitatakse vormikohased avaldused lasteaia direktorile. Avalduse vormid saadaval Muhu Lasteaia kodulehelt

(muhulasteaed.ee) ja lasteaiast.

* 1. Lasteaia päevakavad, menüüd ja muu oluline teave on kõigile lastevanematele tutvumiseks lasteaia kodulehel, internetipõhises infosüsteemis ELIIS (edaspidi ELIIS) ja rühmade infonurkades.
	2. Ettepanekute ja arvamustega palun pöörduda rühma õpetajate, direktori või lasteaia hoolekogu poole.
	3. Lasteaia kontaktid ja hoolekogu liikmete nimekiri on leitavad lasteaia kodulehelt.
1. TOOMINE/ VIIMINE
	1. Kui laps sööb hommikust, tuleb ta lasteaeda hiljemalt kella 8.30-ks („Mõmmid“ja „Siilid“) või 8.45-ks „Oravad“ ja „Jänesed“). Kui laps ei söö hommikust siis hiljemalt kella 9.15-ks. Erisused lasteaeda tuleku või sealt lahkumise osas lepib lapsevanem kokku rühma personaliga/õpetajaga.
	2. Kui lapsevanem pole lasteaeda lapse puudumisest teavitanud hiljemalt 8.45-ks, märgitakse laps kohalolijaks.
	3. Hommikul annab lapsevanem või last toonud isik lapse isiklikult üle õpetajale või õpetaja abile ja järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
	4. Lasteaiaealine laps ei käi üksinda kodust lasteaeda või lasteaiast koju.
	5. Lasteaiapäeva alustab laps korraliku kätepesuga, mida jälgib ja vajadusel suunab lapsevanem/keegi rühma personalist.
	6. Kui lapsele tuleb lasteaeda järele keegi teine, siis palume sellest rühma õpetajat suuliselt või kirjalikult teavitada.
	7. Rühma õpetaja ei anna last üle ebakaines olekus või võõrale isikule.
	8. Õhtul tuleb lapsevanem lapsele järele vähemalt 10 min. enne lasteaia sulgemist, et jõuaks rahulikult riietuda ja lahkuda lasteaia sulgemise ajaks. Sellest hetkest on laps vanema vastutusel.
	9. Kui vanemal pole mingil põhjusel võimalik õigeaegselt järele tulla, siis tuleb sellest teavitada oma rühma õpetajat.
2. LASTEAIATASU
	1. Lastevanemate poolt makstav lasteaiatasu koosneb 2-st komponendist – kohamaks ja lapse toiduraha. Komponentide suuruse kehtestab Muhu Vallavalitsus hoolekogu ettepanekul Vallavalitsuse määrusega/korraldusega.
	2. Rahvastikuregistri andmetel ja alalise elukohaga Muhu vallas elavatele lastele kehtib vallavalitsuse poolt kinnitatud toidupäeva maksumusest 50% soodustus.
	3. Toiduraha arvestatakse eelneval kuul lasteaias käidud päevade eest.
	4. Lasteaiatasu makstakse valla poolt esitatud arve alusel ülekandega Muhu Vallavalitsuse pangaarvele. Maksetähtaeg on makstavale kuule järgneva kuu viimane päev.
3. RIIETUS
	1. Laps kannab lasteaias mugavat, puhast ja võimalikult naturaalsest materjalist riietust

ning lapsesõbraliku kinnitusega jalanõusid, mis ei oleks libedad ja ei tekitaks põrandale triipe. Riietel ei tohi olla pikki nööre või muid ohtlikke detaile.

* 1. Õueriided olgu sellised, mis võimaldavad lapsel vabalt tegutseda ja mida on kerge ise

selga panna.

* 1. Suveperioodil on vajalik kanda kerget peakatet (rätik või müts).
	2. Lapsel on kapis esmased hügieenivahendid – kamm jm. juuste korrastamiseks vajalik, taskurätikud ja tagavarariided.
	3. Liikumistegevustes kannavad lapsed spordijalanõusid ja sportlikku riietust.
	4. Asjade segi minemise vältimiseks on vajalik kõikidele riietele ja jalanõudele lapse nimi sisse kirjutada.
1. SÖÖMINE

5.1 Lasteaias on päevas 3 söögikorda – hommikusöök, lõunasöök ja õhtuoode.

5.2 Lapsevanemal on võimalik loobuda hommiku- või õhtusöögist esitades lasteaia

 direktorile vastavasisulise avalduse hiljemalt vabastusele eelneva kuu lõpuks.

5.3 Lasteaia menüüga on võimalik tutvuda lasteaia kodulehel, ELIIS-is, ja rühmade

 infonurkades. Järgneva nädala menüüga on võimalik tutvuda alates reede

 pealelõunast.

 5.4 Lapse allergiatest ja erinõuetest toitlustamisel teavitab lapsevanem rühma õpetajat

 ja lasteaia meditsiinitöötajat.

 5.5 Lapse puudumisest tuleb teavitada lasteaeda läbi ELIIS-i keskkonna, meili teel, sms-

 ga või telefoni teel hiljemalt kell 8.45 hommikul.

1. KAASAVÕETUD ASJAD
	1. Laps võib lasteaeda kaasa võtta oma mänguasju vastavalt rühmas kehtivatele reeglitele.
	2. Lasteaeda ei tohi kaasa võtta ehteid, mänguasju, mis on ohtlikud või vägivallale õhutavad.
	3. Lasteaia personal ei vastuta kaasavõetud asjade kadumise või katkimineku eest.
	4. Kui laps võtab kaasa oma jalgratta, siis tuleb kaasa võtta ka kiiver. Ilma kiivrita on sõitmine keelatud.
	5. Sünnipäeva tähistamine ja toidu/maiustuste toomine selleks otstarbeks toimub kokkuleppel rühma töötajatega.
2. LAPSE TERVIS/PUHKEAEG
	1. Lasteaias käib täiesti terve ja puhas laps. Ilmsete haigustunnustega last vastu ei võeta.
	2. Lapse haigestumisest tuleb teavitada lasteaeda ja konsulteerida perearstiga.
	3. Ravimite kaasapanek lasteaeda on keelatud. Neid antakse lapsele vajadusel kodus.

Erandkorras ja kokkuleppel lapsevanemaga annab lasteaias ravimeid lasteaia meditsiinitöötaja.

* 1. Kui laps haigestub lasteaias või juhtub temaga mõni õnnetus, võetakse koheselt lapsevanemaga telefoni teel ühendust.
	2. Kõik lapsed, kes on lasteaias, käivad sobiva ilmaga õues ja osalevad õuetegevustes.
	3. Puhkeaeg 13.00-15.00 on puhkuseks kõigile. Kellel ei tule uni, see pikutab. Vanemates rühmades võimaldatakse sellele lapsele vaikne tegevus.
1. PERSONAL
	1. Lasteaia personal kannab tööl olles korrektset riietust ja mugavaid jalas kindlalt

püsivaid jalatseid.

* 1. Lasteaia töötajad vastutavad laste elu ja tervise eest lapse hommikusest üleandmise

 hetkest kuni õhtuse üleandmiseni.

* 1. Lasteaia õuealal vastutavad rühma töötajad jalgrattakiivri kandmise eest ja tagavad järelevalve kõigi atraktsioonide juures.
	2. Õues viibivad täiskasvanud jälgivad, et õueväravad oleksid suletud.
	3. Rühmade töötajad ei jäta hetkekski lapsi järelevalveta.
	4. Lasteaia töötajad suhtlevad lahkelt ja viisakalt nii lastega, lastevanematega, kolleegidega kui ka külalistega.
	5. Rühma personal lõunatab koos lastega ja kohvipaus on ette nähtud laste magamise ajal rühmaruumist lahkumata.
	6. Iga lasteaia töötaja osaleb vajadusel lasteaia suurpuhastusel nii siseruumides kui ka õuealal ning suuremate ühisürituste ettevalmistamisel.
	7. Lasteaia töötajad ei tohi levitada lastelt kuuldud infot nende perekondade kohta ning lasteaeda puudutavat infot.
	8. Oma haigestumisest või majast väljaminekust ning töögraafiku muutustest teavitab iga töötaja asutuse direktorit..
	9. Lastega territooriumilt lahkudes informeerib õpetaja oma minekust ja oletatavast tagasijõudmise ajast. Info võib olla kirjalik või suuline ja esitatud direktorile, majandusjuhatajale või meditsiinitöötajale.
	10. Kõikidele küsimustele vastuste saamiseks ja probleemide lahendamiseks pöördub rühma töötaja või lapsevanem koheselt direktori poole.
	11. Rühmaruumide tuleohutuse eest vastutab hetkel töölolev personal.
	12. Rühmaruumide lukustamise eest vastutab rühmast viimasena lahkuv töötaja.
1. KOOSTÖÖ LASTEVANEMATEGA.
	1. Peamist vastutust laste arendamise ja kasvatamise eest kannab perekond. Lasteaial on abistav ja toetav roll (Koolieelse Lasteasutuse seadus §1 ja §2).
	2. Õpetajad teevad parema õpitulemuse saavutamiseks lapsevanemaga koostööd, mis põhineb usaldusel, lugupidamisel ja avatusel.
	3. Lapsevanematel on võimalik lasteaia tööd puudutava infoga kursis olla lasteaia kodulehe, ELIIS-i ja rühmade infonurkade kaudu.
	4. Lastevanemate jaoks muu olulise teabe jagamiseks kasutatakse järgmisi võimalusi: lasteaia koduleht, ELIIS, e-post ja telefon.
	5. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaia õppekavaga, rühma tegevuskava ja nädalaplaanidega ning lasteaia arengukavaga.
	6. Lasteaia tööd puudutavad alusdokumendid on kättesaadavad lasteaia kodulehel ja ELIIS-is.
	7. Lapsevanemad osalevad laste pidudel ja muudel lasteaia üritustel. Üritusi puudutav info edastatakse lapsevanematele aegsasti kasutades erinevaid infokanaleid.
	8. Lapsevanem hoiab lasteaia vara olles sellega lastele eeskujuks.
	9. Lapsevanem tasub õigeaegselt lasteaiamaksud - hiljemalt makstavale kuule järgneva kuu viimaseks päevaks.
	10. Kontaktandmete muutumisel tuleb sellest teavitada vastava rühma õpetajat või direktorit.

Kodukord uuendatud aprillis 2021