

STARTER RODZICA

2021/2022

Informator dla rodziców

Niepubliczne Przedszkole „Dawid”

Misja placówek „Dawid”

Jesteśmy chrześcijańską społecznością edukacyjną jako centrum nauczania, uczenia się i służenia, zbudowaną na biblijnych wartościach, wierze i zachowaniach.

Wizja przedszkola

Wspieranie rodziców w edukacji i wychowaniu dziecka w świetle wartości chrześcijańskich poprzez autorski program wychowawczy oparty o budowanie relacji oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przygotowującą do startu szkolnego.

Inspiracja biblijna – słowa Jezusa z Ewangelii Marka

„Pozwólcie dzieciom przychodzić do Mnie”. Mk 10:14

Jak realizujemy misję i wizję w praktyce?

Małe grupy i brak anonimowości. Rodzinna atmosfera. Pełna informacja o postępach, sukcesach oraz wyzwaniach dziecka. Kadra pracująca w systemie „PLC” – *Professional Learning Community* (profesjonalna społeczność ucząca się). Karta postępów dziecka. Jasny system wychowawczy „Serce Dawida” oparty o wartości biblijne. Opieranie się o stały fundament Jezusa. Angielski, ceramika, rytmika, opieka psychologiczno – pedagogiczna. Nadzór Kuratora Oświaty.

PODSTAWOWE INFORMACJE

Niepubliczne Przedszkole „Dawid”, ul. Cegielskiego 1, 61-862 Poznań

Godziny otwarcia: dni robocze 7:30-17:00, dni dyżurowe 8:00-16:00 (obowiązują zapisy)

Dni działania przedszkola oraz dni, gdy placówka jest nieczynna – określone w kalendarzu rocznym. Placówka objęta jest monitoringiem wizyjnym (korytarze i wejścia).

Nr konta do wpłat czesnego:

13 1020 4027 0000 1102 0506 0928 *(tytuł przelewu: Imię i nazwisko dziecka, czesne za miesiąc/rok np. JAN KOWALSKI, CZESNE ZA MAJ 2022)*

Sekretariat wszystkich placówek (p. Sylwia Cicha): 61 870-17-88 (8:30-15:30), sekretariat@dawid.edu.pl

Świetlica przedszkola: 516 760 932

Organ prowadzący: Wielkopolskie Stowarzyszenie Edukacyjne

KADRA

Dyrektor: Witold Dudek (witold.dudek@dawid.edu.pl)

Wicedyrektor: ds. edukacji przedsz.i wczesnoszk.: Donata Góralczyk (donata.goralczyk@dawid.edu.pl)

Wychowawcy

3-latki KLUB MALUCHA: Dorota Nowicka (dorota.nowicka@dawid.edu.pl)

4-latki KLUB PRZYGODY: Anna Paryzek (anna.paryzek@dawid.edu.pl)

5-latki KLUB ODKRYWCÓW: Monika Szmyt (monika.szmyt@dawid.edu.pl)

6 – latki KLUB PODRÓŻNIKÓW: Katarzyna Rajca (katarzyna.rajca@dawid.edu.pl)

Zajęcia w ramach czesnego: pełna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego pod nadzorem Kuratora Oświaty i przygotowanie dzieci do startu szkolnego, język angielski, ceramika i prace twórcze, rytmika, logopedia, opieka zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wyżywienie w przedszkolu zapewnia za dodatkową opłatą zewnętrzna firma cateringowa. Szczegóły dotyczące wyżywienia znajdują się w Starterze na str. 4 (Wyżywienie)

ERASMUS PLUS. Jesteśmy beneficjentami programu Erasmus Plus dla kadry edukacyjnej

Jako przedszkole bierzemy udział w projekcie „Społeczność ucząca się – przedszkole na miarę naszych czasów” finansowanym przez Unię Europejską. Nasza kadra przeszkoiliła się i nadal będzie się szkolić w zakresie innowacji edukacyjnych, doskonalić warsztat pracy poznawać techniki pracy z dziećmi przedszkolnymi funkcjonujące w różnych krajach Europy. Za nami kilka wyjazdów i szkoleń zagranicznych m.in. do Hiszpanii, na Cypr, do Czech.

OGÓLNY PLAN ROCZNY PRZEDSZKOLA

Plan może ulec zmianie. O zmianach informujemy jak najszybciej to możliwe.

WRZESIEŃ	
31.08, g.16:00	Spotkanie informacyjne dla rodziców
1.09	Rozpoczęcie zajęć
25.09 sobota/Traperska Osada	Integracyjny Piknik Rodzinny dla wszystkich rodzin szkół i przedszkola
30.09	Dzień Chłopca
PAŹDZIERNIK	
14.10	Święto Edukacji Narodowej (Dzień Nauczyciela) szkoła „Dawida” nieczynna, przedszkole działa dyżurowo 8:00-16:00
29.10	Święto Plonów (Święto Dziękczynienia)
LISTOPAD	
1.11	Wszystkich Świętych, dzień ustawowo wolny, przedszkole nieczynne
5.11	Skrócone godziny pracy przedszkola ze względu na wyjazd kadry wszystkich placówek na szkolenia 7:30-16:00
10.11	Obchody Święta Niepodległości
11.11	Święto Niepodległości, dzień ustawowo wolny, przedszkole nieczynne
25.11	Dzień Pluszowego Misia
Pod koniec listopada	Rozpoczynamy akcję „Szlachetna Paczka”
GRUDZIEŃ	
Data będzie podana	Kiermasz Świąteczny
Data będzie podana	Jasełka
23.12 (czwartek)	DYŻUR przedświąteczny 8:00-16:00 po wcześniejszym zapisie
24- 26.12	Wigilia i Boże Narodzenie, przedszkole nieczynne
27-30.12	DYŻUR poświąteczny, 8:00-16:00 po wcześniejszym zapisie, szkoła nieczynna
31.12 Sylwester	Przedszkole nieczynne
Styczeń	
3 -5.01	DYŻUR – po zapisie
6 – 7 stycznia	Przedszkole nieczynne - Trzech Króli, 7.01 dzień wolny pracowników za święto w sobotę (kodeks pracy)
17-30.01	FERIE ZIMOWE, DYŻUR 8:00-16:00 po wcześniejszym zapisie
Data zostanie podana	Styczeń lub luty – Dzień Babci i Dziadka
MARZEC	
8.03	Dzień Kobiet
KWIECIEŃ	
14-15.04 Wielki Czw. i Pt.	DYŻUR 8:00-16:00 po wcześniejszym zapisie
16-18.04	Wielkanoc, przedszkole nieczynne
MAJ	
1-3.05	Przerwa majowa, przedszkole nieczynne
CZERWIEC/LPIEC/SIERPIEŃ	
1.06	Dzień Dziecka
16.06	Boże Ciało, dzień ustawowo wolny
17.06	DYŻUR 8:00-16:00 po wcześniejszym zapisie
24.06	Uroczyste zakończenie roku przedszkolnego, bez zajęć dydaktycznych
27.06	PRZERWA TECHNICZNA, rady pedagogiczne, sprzątanie sal
28.06 – 12.08	DYŻUR WAKACYJNY 8:00-16:00 po zapisie
15.08	NMP i Wojska Polskiego dzień ustawowo wolny, przedszkole nieczynne
16-31.08	PRZERWA TECHNICZNA, przedszkole nieczynne
31.08, 1.09	Zebranie z rodzicami, rozpoczęcie roku przedszkolnego 2022/23

OGÓLNY PLAN DNIA



7:30 – otwarcie przedszkola, grupa łączona, sala nr 1, zabawa swobodna, schodzenie się dzieci

8:00 – starsze dzieci rozchodzą się do swoich sal

8:00-9:00 – I BLOK DYDAKTYCZNY (poranek, dydaktyka z wychowawcą)

9:00-9:30 – czynności higieniczne, I ŚNIADANIE

9:30-12:00 – II BLOK DYDAKTYCZNY (w tym II ŚNIADANIE oraz WYJŚCIE NA ZEWNĄTRZ)

12:00-13:30 – odpoczynek (Klub Malucha)

12:00-13:30 – III BLOK DYDAKTYCZNY (Kluby: Przygody, Odkrywców, Podróżników) – zajęcia z wychowawcą, zabawa swobodna, odpoczynek

13:30-14:30 – czynności higieniczne, OBIAD

14:30 – ZAJĘCIA POPOŁUDNIOWE W GRUPIE ŁĄCZONEJ, sala nr 1, wymiennie wychowawcy

16:00 – podwieczorek (catering go nie zawiera, jeśli dziecko zostaje do tej godziny, należy zapewnić mu jedzenie)

16:30 – sprzątanie sali, kończenie zajęć, rozchodzenie się dzieci do domów

17:00 – zamknięcie przedszkola

WYŻYWIENIE



Wyżywienie w przedszkolu – za dodatkową opłatą - zapewnia zewnętrzna firma „Kuchnia Cateringowa”. **Koszt I i II śniadania oraz obiadu to 12 zł/dzień.** Dzieci pozostające w placówce po 15:30 muszą mieć podwieczorek zapewniony z domu, catering go nie zawiera.

Aby skorzystać z wyżywienia przez catering, należy założyć konto na stronie:

www.kuchniacateringowa.pl

Na stronie zarządzamy całym procesem – wybór diety, określenie dni (można wybrać dni posiłków), odwoływanie obiadów w przypadku nieobecności, płatności.

Druga opcja to wyżywienie własne z domu. Pakujemy dziecku wszystkie posiłki, obiady wyłącznie w termosach obiadowych. Na terenie przedszkola nie podgrzewamy jedzenia.

Słodycze – dzieciom **nie pakujemy** słodyczy. Wyjątkiem są domowe ciasta bez kremów, polew, zdrowe batoniki itp. Prosimy także, aby w czasie urodzin w ramach upominków nie wybierać słodyczy - proponujemy małe notesiki, kredki, gumki do mazania, piłeczki, kolorowanki.

PROCEDURY I REGULAMINY

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA



CZĘŚĆ 1. : ogólne zasady przyprowadzania i odbioru

1. **Przedszkole czynne jest w dni robocze od 7:30-17:00 oraz od 8:00-16:00** w dni dyżurowe. Dni dyżurowe oraz dni, w które przedszkole jest nieczynne określa roczny kalendarz przedszkola.
2. **Do przedszkola przyprowadza dziecko** i odbiera je rodzic/opiekun prawny lub inna pełnoletnia osoba wskazana w pisemnym upoważnieniu. Przyprowadzania i odbioru dziecka nie może dokonywać osoba małoletnia.
3. **Pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić dowód osobisty** osoby wskazanej w upoważnieniu jeśli dziecko nie jest odbierane przez rodzica/prawnego opiekuna.
4. **Pracownik przedszkola nie wypisze** z przedszkola dziecka, jeśli będzie odbierać je osoba, której zachowanie wskazywać będzie na nietrzeźwość, użycie substancji psychoaktywnych lub będzie przejawiać zachowania agresywne.
5. **Pracownik przedszkola na teren placówki może przyjąć dziecko wyłącznie bez objawów infekcji**, takich, jak: katar, kaszel, podwyższona temperatura, nietypowa senność/słanianie się, bóle brzucha, drgawki, nietypowa wysypka wskazująca na możliwość choroby zakaźnej.
6. **Jeśli objawy infekcji pojawią się w ciągu dnia** rodzic informowany jest w trybie pilnym o konieczności odbioru dziecka z przedszkola i jest zobowiązany do odebrania dziecka jak najszybciej jest to możliwe.

CZĘŚĆ II: zajęcia świetlicowe, kwestia spóźnień

7. Zajęcia świetlicowe (popołudniowe) trwają od godziny 14:30-17:00 w dni zwykłe oraz od 14:30-16:00 w dni dyżurowe i odbywają się w grupie łączonej wiekowo.
8. Dyżury w świetlicy pełnią różni pracownicy przedszkola wymiennie.
9. Dzieci pozostające w świetlicy po godzinie 15:30 muszą posiadać ze sobą podwieczorek.

SPÓZNIENIA

10. **Unikamy spóźnień.** Rodzic musi niezwłocznie poinformować przedszkole telefonicznie o możliwym spóźnieniu (tel. 516 760 932).
11. Przedszkole dopuszcza trzy spóźnienia w ciągu roku przedszkolnego dla danej rodziny – **nie przekraczające 15 minut** – które nie mają żadnych konsekwencji. Spóźnienia notowane są przez pracownika przedszkola. **Po przekroczeniu limitu trzech spóźnień**, każde następne spóźnienie oznacza poniesienie opłaty za przedłużenie pobytu dziecka w przedszkolu i koniecznością wypracowania nadgodzin przez pracowników. **Opłata za spóźnienie wynosi 15 zł za każde rozpoczęte 15 minut opieki** (dni zwykłe po 17:00, dni dyżurowe po 16:00). W przypadku spóźnienia Rodzic wypełnia kartę „**Opłata świetlicowa**”. Kopia karty zostaje przekazana do księgowości. Wpłaty uiszczane z tytułu spóźnień wykorzystywane są wyłącznie na cele statutowe przedszkola.
12. **Oświadczenie o znajomości powyższego regulaminu** należy potwierdzić podpisem na dokumencie „Karta Oświadczeń” i przekazać go wychowawcy.

PROCEDURA DZIAŁANIA PRZEDSZKOLA W CZASIE ZAGROŻENIA COVID-19

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz dwa Rozporządzenia MEN z dnia 17 sierpnia 2021 zmieniające rozporządzenie wymienione wyżej

1. PRZYPROWADZANIE DZIECKA

1.a. Do przedszkola można przyprowadzić wyłącznie dziecko zdrowie, bez objawów infekcji, które nie jest objęte kwarantanną. Kwarantanną nie może być także objęty żaden z domowników.

1.b. Na terenie przedszkola, wewnątrz budynku, przebywać może tylko jeden rodzic (z zakrytymi ustami i nosem) z dzieckiem/dziećmi. Obowiązuje dezynfekcja rąk u dorosłych. Pozostałe osoby przyprowadzające dzieci oczekują na swoją kolej poza budynkiem.

1.c. Każdemu dziecku pracownik obecny w punkcie przyjęć ma obowiązek **zmierzyć temperaturę**. Przy wskazaniu temperatury powyżej 37,5 stopni C lub przy widocznych objawach infekcji (katar, kaszel itp.) dziecko nie może zostać przyjęte. Po pomiarze i zgodzie na wejście dziecka, rodzic podpisuje listę obecności i wychodzi z budynku.

1.d. Dzieci nie mogą na teren przedszkola przynosić żadnych dodatkowych przedmiotów (zabawek) nie wskazanych w wyprawce lub nie określonych jasno przez wychowawcę.

2. ODBIÓR DZIECKA

2.a. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola należy zadzwonić na numer świetlicy przedszkolnej (**tel. 516 760 932**) **15 minut przed planowanym przyjściem do budynku**. Nauczyciel przygotowuje dziecko do wyjścia i odbioru przez rodzica (poleci się ubrać lub pomoże dziecku się ubrać). **Rodzic nie wchodzi do sal przedszkolnych i nie ubiera dziecka.**

2.b. Po wejściu do budynku rodzic podpisuje listę odbioru i zabiera ubranego już przedszkolaka.

3. Zalecamy, aby osoby starsze nie przyprowadzały/odprowadzały dzieci ze względu na zwiększone ryzyko zachorowania.

4. W przypadku, gdyby w ciągu dnia u dziecka pojawiły się objawy infekcji (np. gorączka, kaszel) rodzic zostanie o tym poinformowany i ma obowiązek jak najszybciej odebrać dziecko z placówki. Będzie ono przebywać z opiekunem w oddzielnym pomieszczeniu – wyznaczonym na izolatkę – do czasu przyjazdu rodzica.

5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOROWANIA

5.a. Jeśli w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pojawią się objawy infekcji, rodzic zobowiązany jest jak najszybciej odebrać dziecko, zgłosić się do lekarza rodzinnego i postępować zgodnie z informacjami od lekarza. Po wykonaniu testu określającego, czy dziecko zachorowało na COVID-19 czy nie – należy niezwłocznie poinformować wychowawcę oraz dyrekcję przedszkola.

5.b. Dziecko z testem pozytywnym nie może uczestniczyć w zajęciach aż do momentu wyzdrowienia i zakończenia kwarantanny. Dziecko z wynikiem negatywnym i objawami innej choroby niż COVID-19 pozostaje w domu do całkowitego wyzdrowienia.

5.c. Dyrekcja przedszkola zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć, czasowego zamknięcia jednej lub większej liczby grup lub zamknięcia czasowo placówki z powodów związanych z zagrożeniem COVID-19

6. Oświadczenie o znajomości powyższej procedury musi zostać potwierdzone podpisem rodzica na dokumencie „Karta Oświadczeń” i przekazane wychowawcy zanim dziecko zacznie zajęcia.






PROGRAM WYCHOWANIA „SERCE DAWIDA” – wersja skrócona

„Serce” to sedno naszej relacji z dziećmi, bo „Tam gdzie skarb twój, tam serce twoje” (Mt 6:21) oraz „Z całą pilnością strzeż swego serca, bo życie ma tam swoje źródło.” (Ks. Prz. 4:23-27)

Serce Dawida jest sercem biblijnego Króla Dawida – człowieka, który pomimo upadków, został wybrany przez Boga i kochał Boga w uwielbiający sposób, nieustannie wracając do Bożego serca. Imię **Dawid** to z hebrajskiego „ukochany, umiłowany” – tak, jak my – wybierając łaskę Jezusa, jesteśmy umiłowani i możemy zacząć każdy dzień na nowo – **z czystym sercem.**

PIĘĆ WARTOŚCI

Pięć liter imienia DAWID to pięć obszarów zawierających wartości, jakie promujemy w naszym Przedszkolu. Pokazują one, jak widzimy sylwetkę naszego przedszkolaka a później absolwenta. Dzieciom łatwo je zapamiętać posługując się liczbą palców dłoni.

D	A	W	I	D
Dbam o bezpieczeństwo	As szacunku to ja	Współpracuję	Innym służę	Daję z siebie to co najlepsze
BEZPIECZEŃSTWO	SZACUNEK	WSPÓŁPRACA	SŁUŻENIE	DOSKONAŁOŚĆ
				
Dbam o bezpieczeństwo swoje i innych. Jestem posłuszny osobom, które dbają o mnie. Uczę się bezpiecznych zachowań w domu, na ulicy. Uczę się, na jakie zachowania innych osób wobec mnie – mówić „nie” i nie zgadzać się na przekraczanie moich granic, uczę się rozpoznawać zagrożenia.	Szanuję siebie, swoje zdrowie, swoje życie oraz życie i zdrowie ludzi wokół mnie. Okazuję szacunek rodzicom, nauczycielom, kolegom.	Uczę się bawić i robić rzeczy z innymi aby razem osiągnąć cel. Rozumiem, że jestem częścią większej całości – rodziny, grupy, społeczeństwa. Wiem, że moje talenty stanowią cenny dar dla innych i uczę się używania ich w grupie. Doceniam udział innych osób w moim życiu.	Potrafię pomóc innym osobom wokół mnie – słowem, działaniem, obecnością. Wspieram innych w sukcesach i pomagam w trudnościach. Moim wzorem jest Jezus. Uczę się używania moich talentów dla dobra innych.	Jestem wytrwały i pracuję nad swoimi umiejętnościami. Znam swoje mocne strony i pracuję nad wyzwaniami. Wiem, że moje talenty są po to, by używać ich do dobrych celów, a nie wywyższać się.
Synu mój! Zachowuj przeczność i roztropność i nie spuść ich z oczu, a będą one życiem twojej duszy i ozdobą twojej szyi. Wtedy bezpiecznie chodź swoją drogą, a twoja noga nie potknie się. Ks Przysł. 3:21-23	Miłością braterską jedni drugich miłujcie, wyprzedzajcie się wzajemnie w okazywaniu szacunku. Rz 12:10	Podobnie jak jedno jest ciało, choć składa się z wielu członków, a wszystkie członki ciała, mimo iż są liczne, stanowią jedno ciało, tak też jest i z Chrystusem. 1 Kor 12:12	Lecz kto by między wami chciał stać się wielkim, niech będzie waszym sługą. Mt 20:26	Przeto i my, mając około siebie mnóstwo świadków, złożywszy z siebie wszelki ciężar i grzech, który nas usidla, biegnijmy wytrwale w wyścigu, który jest przed nami. Hbr 12:1

ADAPTACJA W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „DAWID”

Wskazówki dla rodziców



ADAPTACJA

Adaptacja to proces przystosowania się do zmian. To **naturalne**, że może być **wyzwaniem dla dziecka i całej Rodziny**. My dorośli też w różny sposób reagujemy na zmiany. Pewne emocje u dziecka i rodzica są naturalną reakcją na te zmiany. Nasza kadra o tym wie i **wesprze dziecko** przez cały okres pobytu w przedszkolu.

JAK WESPRZEĆ DZIECKO?

- **Mów mu wcześniej** o nadchodzącej zmianie w pozytywnym kontekście, koncentruj się na dobrych stronach.
- **Uznawaj też lęki i nie neguj emocji dziecka**. Jeśli mówi „Boję się” spróbuj zamiast „Taki duży a się boi” lub „Nie ma się czego bać/nie bój się” – uznać emocje i powiedzieć „Rozumiem, że się boisz. To normalne. Każdemu to się zdarza, szczególnie w nowej sytuacji.”
- **Ucz malucha rutyny dnia** i następujących po sobie czynności. Wstawajcie wcześniej, by dziecko mogło spokojnie wejść w dzień (umyć się, ubrać, zjeść śniadanie).
- **Ucz samodzielności**. To najlepsza inwestycja w życie przedszkolaka. Nie wyręczaj go.
- **Przyprowadzaj dziecko** punktualnie (podczas porannej zabawy swobodnej). Unikaj spóźniania się i przyprowadzania dziecka podczas trwania zajęć dydaktycznych.
- **Pożegnaj się z dzieckiem waszym ulubionym sposobem, pokaż mu swoją pewność, że to dobre miejsce. Wyjdź po pożegnaniu**. Twoje emocje, nerwowe zagłądanie przez drzwi, pozostawanie bardzo długo na terenie przedszkola, niepokój i wyrażane werbalnie wątpliwości – jest dla dziecka bagażem, który utrudnia pozytywny start. Daj nauczycielowi przestrzeń do zaproszenia dziecka. Jeśli będzie płakać – pozwól wychowawcy wesprzeć dziecko. Miej pewność, że po twoim wyjściu z przedszkola – jeśli tylko wychowawca uzna, że jest taka potrzeba – skontaktuje się z Tobą. Spodziewaj się dobrych wiadomości. Jeśli będą wyzwania – też się o nich dowiesz. 😊
- **Powiedz dziecku, kto i kiedy je odbierze**. Nie używaj godzin, ale pór dnia/wydarzeń. Np. *Dziś tata odbierze Ciebie po obiedzie*. Trzymaj się tych ustaleń. Nie obiecuj faktów, które nie mają szansy się wydarzyć.
- **Czasem pomaga zmiana osoby odprowadzającej**. Jeśli Twoje emocje jako Rodzica negatywnie wpływają na odprowadzanie malucha do przedszkola – warto wypróbować zmianę np. przez jakiś czas przyprowadza tata, a nie mama lub odwrotnie.
- **Pamiętaj, że adaptacja to proces**. Nie kończy się po dniu czy tygodniu. Niektóre dzieci potrzebują znacznie więcej czasu. Upewnij się, że po zajęciach w przedszkolu dajesz maluchowi przestrzeń i czas z bliskimi i możliwość mówienia o swoich przeżyciach.
- **Wychowawca** to pierwsze źródło informacji i wsparcia w adaptacji. Współpracuj z nim, by wesprzeć dziecko w nowym początku. Rozważ zastosowanie jego wskazówek.

