



PRZEDSZKOLE
U Dziadka i Babci

MENU

JAK PRZYGOTOWAĆ SIEBIE I SVOJE DZIECKO NA PIERWSZY DZIEŃ W PRZEDSZKOLU	2
ADAPTACJA - CZYM JEST I DLACZEGO JĄ ROBIMY	3
JAK POMÓC DZIECKU W ADAPTACJI	4
WYPRAWKA DLA PRZEDSZKOLAKA	5
JAK MAMY JAKIEŚ PYTANIA - DO KOGO JE KIEROWAĆ	6
DZIENNY PLAN ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	7
PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA	8
REGULAMIN PRZEDSZKOLA	11

JAK PRZYGOTOWAĆ SIEBIE I SWOJE DZIECKO NA PIERWSZY DZIEŃ W PRZEDSZKOLU

Pierwszy dzień w przedszkolu to olbrzymie przeżycie dla całej rodziny. Zanim nadejdzie, warto z dzieckiem o nim porozmawiać, opowiedzieć, jak będzie wyglądał, czego maluch może się spodziewać, ile czasu spędzi w przedszkolu. Przygotuj dziecko do rozstania, zostawiając je np. z ciotką lub sąsiadką. Zapewnij je o swojej miłości, patrz na nie z dumą i podziwem.

Dobrze jest też wspólnie wybrać ubranka, przygotować kaptcie i inne potrzebne rzeczy. Można też wspólnie z dzieckiem ustalić, którą przytulankę zechce ze sobą zabrać, aby dodawała mu otuchy z dala od domu. Jeśli możesz, to początkowo nie przedłużaj pobytu dziecka w przedszkolu, staraj się odebrać je zaraz po obiedzie.

W naszym przedszkolu oferujemy tydzień adaptacyjny, który bardzo pomaga zarówno rodzicom jak i ich pociechom w tych pierwszych. dniach w przedszkolu.





ADAPTACJA - CZYM JEST I DLACZEGO JĄ ROBIMY

Adaptacja to okres, którego podstawowym zadaniem jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa psychicznego w przełomowym momencie życia oraz stopniowe rozładowywanie doznań wywołanych rozstaniem z rodziną i brakiem wiedzy o nowym środowisku.

Dziecko będzie miało szansę zobaczyć, że fajnie może się bawić również poza domem. W przedszkolu pozna nowych kolegów i koleżanki, nowe "ciocie", które zaznajomią je z nowym miejscem. Pozwoli również rodzicom poznać otoczenie, w którym będą się obracały ich pociechy.

Powolna i stopniowa adaptacja, którą Państwu oferujemy umożliwi przyszłemu przedszkolakowi poznanie nowego otoczenia w poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, czego skutkiem będą chętnie powroty dziecka do przedszkola każdego dnia. Nad procesami adaptacji oraz wspomaganiami rodziców dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną czuwa doświadczona kadra przedszkola.

JAK POMÓC DZIECKU W ADAPTACJI

- **Nie przeciągaj pożegnania w szatni.** Pomóż dziecku przebrać się, pocałuj je i wyjdź, przekazując malucha nauczycielowi.
- **Nie zabieraj dziecka do domu, kiedy płacze po rozstaniu.** Jeśli zrobisz to choć raz, będzie wiedziało, że łzami można wymusić wszystko.
- **Nie obiecuj "jeśli pójdziesz do przedszkola, to kupię ci zabawkę".** Kiedy będziesz odbierać dziecko, możesz dać mu mały prezencik, ale nie może to być forma przekupienia, lecz nagrody.
- **Kontroluj to co mówisz.** Zamiast "Już możemy wracać do domu" powiedz "Teraz możemy iść do domu". Niewielka różnica, a jednak pierwsze zdanie ma negatywny dźwięk.
- **Nie wymuszaj na dziecku, żeby zaraz po przyjeździe do domu opowiedziało.** Co wydarzyło się w przedszkolu - to powoduje niepotrzebny stres dla dziecka.
- **Jeśli dziecko przy pożegnaniu płacze.** Postaraj się, żeby przez kilka dni odprowadzał je do przedszkola tata lub inna osoba, która zna twoje dziecko.
- **Staraj się określić, kiedy przyjdiesz po dziecko.** Nie mów: "przyjdę kiedy skończę pracę", ponieważ dziecko nie wie i nie rozumie, o której rodzice kończą pracę. Lepiej powiedzieć: "odbiorę cię z przedszkola po obiedzie, po podwieczorku".
- **Nie okazuj negatywnych emocji.** Nie płacz, nie wracaj pod drzwi, gdy słyszysz że twoje dziecko płacze.
- **Każde dziecko uspokaja się.** W zasadzie od razu po zamknięciu drzwi do sali, ponieważ absorbują je nowi koledzy i dużo zabawek. A życzliwa i uśmiechnięta pani zawsze przytuli i uspokoi, zajmując jego uwagę czymś miłym i pozytywnym.
- **Tłumacz dziecku, że reguły obowiązujące w przedszkolu są dobre.** Dzieci lubią, gdy ich świat jest uporządkowany i mają swoją harmonię.
- **Wszystkie wątpliwości lub pytania kieruj do nauczyciela.** To osoba, która spędza z dzieckiem większość dnia, więc doskonale je zna i jest kompetentna w swoim zawodzie. Napewno uzyskasz pomoc i osiągniesz porozumienie. Dziecko widząc, że rodzice rozmawiają z nauczycielem, czuje się bezpiecznie.

WYPRAWKA DLA PRZEDSZKOLAKA

- Obuwie na zmianę do przedszkola – najlepiej na rzepy bądź zatrzaski, antypoślizgowe
- Wygodne ubranka na zmianę – spodenki, bluzeczka, skarpetki, rajstopy, majteczki (2 zestawy)
- Zestaw do spania – poduszeczka (jasiek z poszewką), kołderka lub kocyk
- Pampersy i mokre chusteczki – w przypadku młodszych dzieci
- Można również przynosić rzeczy do prac plastycznych

JAK MAMY JAKIEŚ PYTANIA - DO KOGO JE KIEROWAĆ

GŁÓWNY KONTAKT PRZEDSZKOLA:

biuro@przedszkoleudziadkaibabci.com

tel. 731-387-187

KONTAKTY DO WYCHOWAWCÓW:

GRUPA SKRZATY - Pani Ania

Email: anna@przedszkoleudziadkaibabci.com

GRUPA MUSZELKI – Pani Angielika i Pani Dominika

Email: angielika@przedszkoleudziadkaibabci.com

Email: dominika@przedszkoleudziadkaibabci.com



GRUPA PODRÓŻNICY – Pani Karolina

Email: karolina@przedszkoleudziadkaibabci.com

GRUPA ODKRYWCY – Pani Gosia

Email: gosia@przedszkoleudziadkaibabci.com

KLASA "0" – Pani Ada

Email: adriana@przedszkoleudziadkaibabci.com

DZIENNY PLAN ORGANIZACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

6.30 - 8.00	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań.
8.00 - 8.30	Zabawy integrujące grupę - rozwijające percepcję wzrokowo- słuchową, motorykę dużą.
8.30 - 9.00	Czynności porządkowe oraz higieniczne. Śniadanie.
9.00 - 10:00	Zajęcia dydaktyczne realizowane zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz planów miesięcznych nauczyciela.
10.00	II śniadanie.
10:30 - 11.30	Spacer.
12.00 - 13.00	Obiad, czynności higieniczne.
13.00 - 14.00	Słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej, leżakowanie.
14:30	Podwieczorek.
14.45 - 17.00	Zajęcia plastyczne lub zabawy w ogrodzie(uzależnione od aury pogodowej) lub gry i zabawy organizowane przez nauczyciela.
16.15	Zabawy w kąciakach zainteresowań, rozchodzenie się dzieci.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci powinny być - przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby posiadające zdolność do czynności prawnych, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby w godzinach od 6.30 do 8.15, ewentualne spóźnienia rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają telefonicznie. Po godz. 8.15 drzwi wejściowe Przedszkola są zamykane do godziny odbioru dzieci.
3. Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) przed wejściem do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców (opiekunów prawnych) bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione mają prawo wejść z dzieckiem do szatni. Zobowiązane są pomóc dziecku zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie, a potem osobiście powierzyć dziecko nauczycielce danej grupy.
W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole. Osoba odbierająca dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel, ma prawo nie przyjąć chorego dziecka, w sytuacji zagrożenia jego zdrowia i życia.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie na piśmie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).

9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) od godziny 15.00 do 17.00.
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych), z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) osobiście przekazują nauczycielce lub dyrektorowi przedszkola. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, to nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola, przed rozpoczęciem uczęszczania, wypełniają na druku oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Przedszkolu.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
7. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
9. Na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica (opiekuna prawnego) wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi w takim przypadku mieć ze sobą zarówno dowód osobisty, jak i pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
10. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica

(opiekuna prawnego), lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

11. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIE ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

REGULAMIN PRZEDSZKOLA

1. Podstawę przyjęcia dziecka do Przedszkola stanowi wypełniona KARTA INFORMACYJNO- ZGŁOSZENIOWA oraz podpisana UMOWA na dany rok szkolny.
2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Z początkiem nowego roku przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z listy wychowanków roku poprzedniego.
3. Rodzice wnoszą opłaty w terminie podanym przez Dyrektora.
4. W Przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci zajęcia dodatkowe, płatne przez Rodziców.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy (np. zabawki dzieci) pozostawiane na terenie Placówki.
6. Dzieci nie przynoszą do Przedszkola i nie spożywają słodyczy (z wyjątkiem dnia urodzin lub innych świąt i uroczystości przedszkolnych, po uzgodnieniu).
7. Rodzice informują Dyrektora Placówki o zmianach w zakresie danych osobowych.
8. Rodzice powinni powiadomić wychowawcę o sytuacjach rodzinnych, mogących mieć wpływ na zachowanie Ich dziecka w Przedszkolu.
9. Wszelkich informacji na temat dziecka udziela Rodzicom wychowawca.
10. Dziecko jest odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub inne Osoby pełnoletnie, pisemnie przez Nich upoważnione.
11. Osobom nietrzeźwym dziecko nie będzie oddane.
12. Po przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola należy upewnić się, że dziecko jest pod opieką nauczyciela. Rodzic odpowiada za dziecko zostawiając je samo w szatni lub poza Przedszkolem. Z przyczyn sanitarno-higienicznych zabrania się Rodzicom przebywania z dzieckiem w toalecie i wchodzenia do sal dydaktycznych.
13. W momencie przekazania dziecka przez personel Przedszkola Osobie odbierającej, przejmuje ona odpowiedzialność za dziecko i zwraca uwagę na jego zachowanie np. aby nie biegało po korytarzu i nie korzystało z pótek innych dzieci w szatni.
14. Rodzice zobowiązani są do opuszczenia placu zabaw bezpośrednio po odebraniu dziecka z przedszkola.
15. Dzieci należy ubierać stosownie do pogody. Rodzice powinni pamiętać o uzupełnianiu tzw. rzeczy zapasowych dziecka w szatni.
16. Do Przedszkola Rodzice przyprowadzają dzieci zdrowe. Jeżeli u dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu pojawi się stan chorobowy, to poinformowani telefonicznie o tym fakcie Rodzice, zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko z Placówki.
17. Rodzice powiadamiają o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu, szczególnie w przypadku wystąpienia u niego choroby zakaźnej.
18. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków i nie stosują wobec nich żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie wynikającymi z konieczności udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
19. Z uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w przypadku alergii Rodzice zobowiązani są do dostarczenia pełnej listy produktów uczulających dziecko.
20. O ważnych wydarzeniach Rodzice będą informowani na tablicy OGŁOSZEŃ, znajdującej się w przedsionku (obok szatni)
21. Wszelkie uwagi Rodzice przekazują Dyrektorowi, lub/i Personelowi Przedszkola.