

SPOTKANIE Z RODZICAMI



**DZIECI PRZYJĘTYCH W REKRUTACJI
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**



**PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU**

Jolanta Dykas-Klisz

ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE

POZYTYWNE INICJATYWY – EDUKACJA sp. z o.o
84-100 Puck
ul. Przebendowskiego 12

www.pozytywneinicjatywy.pl



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

**POZYTYWNE
INICJATYWY**

Jolanta Dykas-Klisz
DYREKTOR
PRZEDSZKOLA



Telefon kontaktowy do dyrektora:

539-928-659

Adres poczty elektronicznej:

j.dykas-klisz@pozytywneinicjatywy.pl

Telefon kontaktowy do
przedszkola:

532 - 805 – 236

Adres poczty elektronicznej:

przedszkole12@pozytywneinicjatywy.pl

Adres strony www przedszkola:

www.ppp12.pozytywninicjatywy.pl

Joanna Budzyn
SEKRETARZ
PRZEDSZKOLA



Telefon kontaktowy do przedszkola:

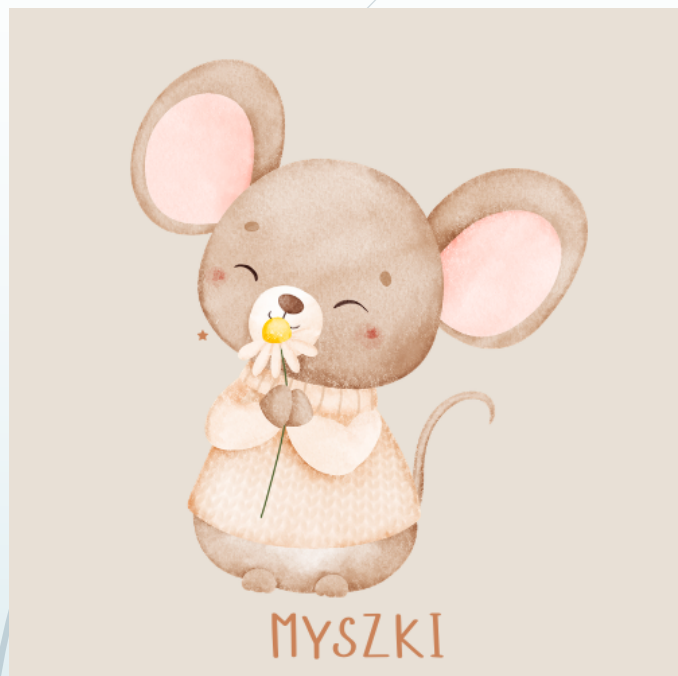
532-805-236

Adres poczty elektronicznej:

a.budzyn@pozytywneinicjatywy.pl

DZIECI 3 LETNIE

Liczba dzieci: 21



SALA NR 2



Pani KAROLINA
MROZIK



Pani MAGDALENA
GRESIK

DZIECI 4 LETNIE



PSZCZÓŁKI

SALA NR 1



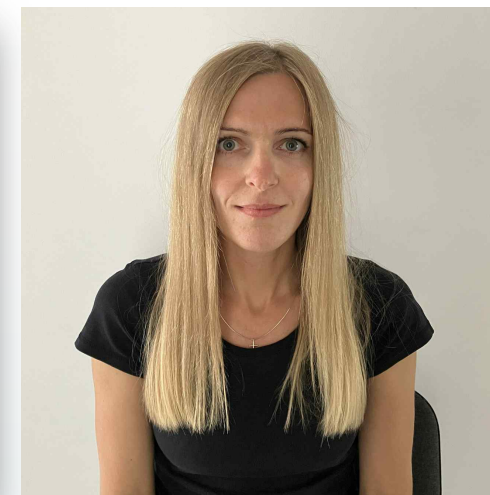
PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU



Pani EWELINA
KWIATKOWSKA



Pani MILENA
KWIATKOWSKA



Pani LUCYNA RUDNIK
WSPARCIE

DZIECI 5 LETNIE



ŻYRAFKI

SALA NR 3



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

Jolanta Dykas-Klisz



Pani PATRYCJA
PAWŁOWSKA



Pani MIRELA
ORCZAKOWSKA

DZIECI 5 LETNIE



BIEDRONKI

SALA NR 4



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

Jolanta Dykas-Klisz



Pani BEATA
KISIEL



Pani MAŁGORZATA
SĘCZKOWSKA

WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE - PEDAGOGICZNE

NAUCZYCIEL
JĘZYKA
ANGIELSKIEGO



Pan Kornel Misk
psycholog



Pani Martyna Poślada
logopeda



Pani Magdalena Łapucka
pedagog specjalny



Pan Julia Kołodziejczyk

Nauczyciele współpracujący:
RELIGIA - skierowanie od ks. Proboszcza



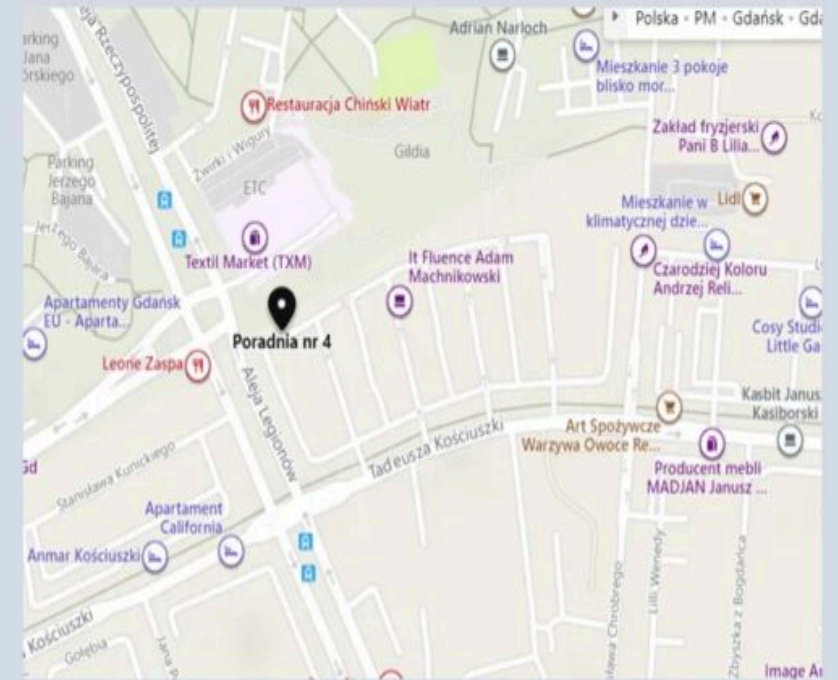
PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

Dziecko może zgłosić osobiście rodzic/opiekun prawny w sekretariacie Poradni, wówczas niezbędny jest numer PESEL zgłaszanego dziecka lub pobrać i wypełnić wniosek o objęcie pomocą Poradni. Opinia o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu jest wystawiana na wniosek rodzica do dyrektora przedszkola.



Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 4
ul. Lucyny Krzemienieckiej 1,
80-448 Gdańsk
Regon: 190013015
NIP: 584-260-19-90
telefo/fax: 58 520-13-49
e - mail : sekretariat@ppp4.edu.gdansk.pl



Dzieci, którym należna jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna





POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA LOGOPEDA I ANALIZA BADANIA OSIĄGNIĘĆ



Przesiewowe badania logopedyczne odbywać się będą we wrześniu 2025r. Jest to podstawowy element profilaktyki logopedycznej, który umożliwia wczesne wykrywanie zaburzeń mowy i nieprawidłowości w rozwoju aparatu artykulacyjnego u dzieci. Na tego rodzaju badanie rodzice zobowiązani są wyrazić zgodę. Badania przesiewowe odbywają się zazwyczaj indywidualnie w gabinecie logopedy i trwają od kilkunastu do kilkudziesięciu minut. W tym celu wykorzystywane są testy i kwestionariusze obrazkowe. Po takim badaniu, dzieci które wymagają terapii są kwalifikowane na zajęcia logopedyczne, które odbywają się dwa razy w tygodniu i trwają 15-30 minut w zależności od wieku dziecka.

WAŻNE!

SYTUACJE TRUDNE

trudne emocje
dziecka



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

Trudne emocje dziecka: gdy dziecko okazuje je w sposób nieaprobowany społecznie, np. rzucając przedmiotami, niszcząc, obrażając lub atakując innych, gdy dziecko ignoruje prośby, nie słucha nauczyciela i stwarza zagrożenie dla siebie i innych
RODZIC ma obowiązek odebrać
dziecko z przedszkola!

Trudne emocje mogą być reakcją na ograniczenie czegoś dziecku, na presję otoczenia, że ma coś zrobić, sposobem na uzyskanie czegoś, odwzorowaniem zachowań agresywnych zobaczonych w domu lub w mediach, konsekwencją stosowanych zakazów.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

PRZEDSZKOLE DZIAŁA W GODZINACH 6:30 – 16:45

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola **6:30 – 8:00**

✓ dzieci z grupy 1+2 oraz 3+4 zbierają się w sali tzw. zbiorczej

8:00 dzieci w wychowawcami przechodzą do swoich

Odbieranie dzieci z przedszkola 13:00 – 16:45

Zamknięcie placówki: 17:00

15:30 dzieci w wychowawcami przechodzą do sali odbioru

✓ dzieci z grupy 1+2 i 3+4 przechodzą do sal zbiorczych





PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY PUBLICZNEGO POZYTYWNEGO PRZEDSZKOLA NR 12 W GDAŃSKU



**Sytuacja nietypowa np. zwolnienie lekarskie nauczyciela –
zamknięcie grupy lub skrócenie czasu pobytu dzieci np. do
8 godzin: 7:00 do 15:00**

Bardzo proszę o czytanie ogłoszeń i wiadomości!!!



RAMOWY PLAN DNIA

Ramowy rozkład dnia Przedszkola obejmuje następujące działania edukacyjne:

- 1. 6.30-8.00** zabawy dydaktyczne, prace porządkowe, gospodarcze i hodowlane, kontakty indywidualne wynikające z potrzeb dzieci, zabawy i ćwiczenia ruchowe, poranne integrujące grupę, zabawy wynikające z aktywności własnej dzieci, praca indywidualna z dzieckiem;
- 2. 8.00-8.30** czynności samoobsługowe przygotowujące do posiłku, ŚNIADANIE;
- 3. 8.30-9.00** słuchanie bajek, zabawy ruchowe ze śpiewem;
- 4. 9.00-10.00** zajęcia dydaktyczne organizowane przez nauczyciela lub wynikające z potrzeb i zainteresowań dzieci, wyzwajające ich aktywność w różnych sferach rozwojowych, DRUGIE ŚNIADANIE;
- 5. 10.00-12.00** gry i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zabawy badawcze, obserwacje, doświadczenia przyrodnicze, spacer, wycieczki;
- 6. 12.00-12.30** czynności samoobsługowe w szatni, łazience, przygotowujące do posiłku, OBIAD;
- 7. 12.30-13.00** wypoczynek, słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej, zabawy dowolne, ruchowe, aktywność twórcza dzieci: plastyczne, muzyczne, teatralna według zainteresowań dzieci
- 8. 13.00-14.00** zajęcia dodatkowe: religia, terapia pedagogiczna i logopedyczna, przy sprzyjających warunkach pobyt na powietrzu (grupy starsze);
- 9. 14.00-14.30** czynności samoobsługowe w łazience przygotowujące do posiłku, PODWIECZOREK;
- 10. 14.30-16.45** rozchodzenie się dzieci, zabawy dowolne, ruchowe, praca indywidualna, wyrównawcza, czynności porządkowe.



PARKING

**ZAKAZ
PARKOWANIA**



**Bezwzględny zakaz
parkowania lub
wjeżdżania na drogę
przeciwpozarową,
chodniki i trawnik !!!**

Dla przedszkola przeznaczony jest parking wzdłuż wjazdu po lewej stronie zarówno na nowym parkingu który jest naszą własnością oraz po lewej stronie przed bramą wjazdową. Korzystanie z parkingu jest dopuszczalne tylko w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci.

PRZEDSTAWIENIE STATUTU, REGULAMINÓW, PROCEDUR...

1. Statut
2. Koncepcja pracy i rozwoju przedszkola
- 3. Kalendarz roku przedszkolnego WAŻNE!!! (organizacja pracy przedszkola)**
4. Plan pracy przedszkola
5. Procedura zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu
6. Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola
7. Procedura chorób zakaźnych i wszawicy
8. Procedura udzielania pierwszej pomoc
9. Ramowy rozkład dnia
10. Szczegółowe rozkłady dnia
11. Procedura udzielania PPP
12. Regulamin wycieczek i spacerów
13. Procedura wypadkowa
14. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIA I ZGODY ...

PODSTAWA PROGRAMOWA

Podstawa programowa – ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego

Nowa podstawa programowa wychowania przedszkolnego zacznie obowiązywać we wszystkich placówkach od 1 września 2026 roku. Zmiany kładą nacisk na praktyczne „doświadczenia edukacyjne”, rozwijanie sprawczości, higienę cyfrową oraz wsparcie naturalnej ciekawości dziecka.

NAJWAŻNIEJSZE ZAŁOŻENIA I ZMIANY OBEJMUJĄ:

Nowe obszary rozwoju: Zamiast dotychczasowych czterech sfer, podstawa kładzie nacisk na dziewięć kluczowych obszarów: społeczny, osobisty, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny i ruchowy.

Sprawczość i samodzielność: Dzieci będą zachęcane do podejmowania autonomicznych działań, współdecydowania o zabawach oraz planowania prostych zadań, takich jak grupowe zakupy czy tworzenie własnych zabawek.

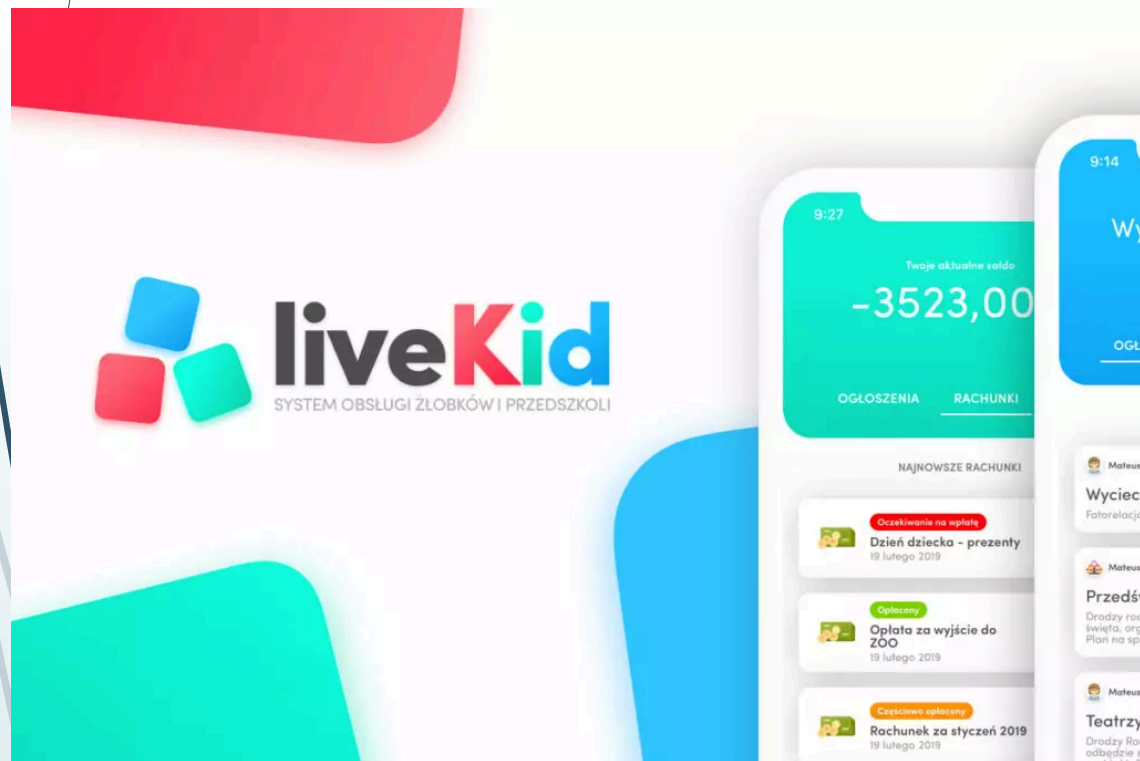
Edukacja na świeżym powietrzu: Wprowadzono wymóg codziennych zajęć na zewnątrz, w tym co najmniej godzinny pobyt poza budynkiem przedszkola raz w tygodniu.

Higiena cyfrowa: Ograniczono kontakt z urządzeniami ekranowymi – nauczyciel może z nich korzystać wyłącznie do celów dydaktycznych.

Doświadczenia edukacyjne: Każde dziecko przynajmniej raz w roku weźmie udział w namacalnym doświadczeniu edukacyjnym (np. uprawa roślin, wizyta w teatrze, tworzenie zabawek z odzysku).



APLIKACJA LIVEKID



**ZAPROSZENIE DO APLIKACJI
PRZYCHODZI NA E-MAIL – nie
są potrzebne kody, PIN itd.**

AKTUALIZACJA!!!

E-dziennik

Odbijanie obecności dziecka przez rodzica KARTA
na czytniku

Rejestracja godzin przyścia i wyjścia dziecka

Planowanie nieobecności przez rodzica

Ogłoszenia

System podliczania rachunków

Mobilne płatności

Plany obserwacji – ewaluacja

Plan zajęć

Kalendarz przedszkolny

Galeria zdjęć

Wewnętrzny komunikator

Wiadomości

Informacja o odczycie wiadomości



ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI

Nieobecności zgłaszamy **do godz. 14.00**, poprzez zalogowanie na **platformie LIVEKID** i zaznaczenie NIEOBECNOŚCI DZIECKA w wyjątkowych przypadkach sms-owo na nr tel.:

532 - 805 - 236

w treści podając:

Imię i nazwisko dziecka, nr grupy, oraz dni w których dziecko będzie nieobecne

np.: Jan Kowalski, GR 2, 02-04.09.2026

CZEGO POTRZEBUJE PRZEDSZKOLE I PRZEDSZKOLAK?

Dokumenty należy dostarczyć do sekretariatu przedszkola



1. UMOWY – warunek konieczny do 24.07.2026
2. Opinii i orzeczenia – do 24.06.2026
3. Karty przedszkolaka – do 24.07.2026
4. Oświadczenia i zgody
5. Upoważnienia do odbioru dziecka (WAŻNE) - do 24.07.2026
6. Wyprawki przedszkolaka (nie jest obowiązkowa).
7. Zaświadczenia lekarskiego np. dieta.



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

UBRANIA DO PRZEDSZKOLA:

- Wygodne buty na zmianę najlepiej kapcie na rzepy lub zatrzaski;
- Komplet ubrań na przebranie;
- Woreczki foliowe na brudne ubrania;
- Fartuszek do malowania;
- Bidon na wodę;



ARTYKUŁY HIGIENICZNE:

- Grzebień lub szczotka do włosów; (podpisane i w woreczku najlepiej strunowym);
- Szczoteczka do zębów, pasta do zębów, kubeczek; (podpisane) w woreczku strunowym
- Chusteczki higieniczne (wyciągane) duże opakowanie;
- Chusteczki wilgotne (wyciągane) duże opakowanie;
- Ręczniki papierowe (2 sztuki);



ADAPTACJA DZIECKA W PRZEDSZKOLU – WYBIERA RODZIC

1

KRÓTKIE POŻEGNANIE

Długie rozmowy, niekończące się przybijanie piątek, całusy czy uściski utrudniają dziecku i rodzicowi rozstanie.

2

RYTUAŁY

Ustalcie wspólnie z dzieckiem sposób rozstania - całus, przytulac, "żółwik" czy piątka.

3

SZCZEROŚĆ

Powiedz dziecku, że nadszedł czas rozstania i określ orientacyjny czas powrotu (np. "Wrócę po obiedzie").

4

MIŁE KOMUNIKATY

Unikaj stwierdzenia „Nie bój się”. Zamiast tego powiedz „Miłej zabawy”, sugerując że w przedszkolu jest fajnie.

5

CIERPLIWOŚĆ

Zachowaj spokój. Negatywne emocje źle wpływają na proces adaptacji, który może przebiegać długo.

Formy adaptacji:

- skrócenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
- codzienne wydłużanie czasu pobytu dziecka;

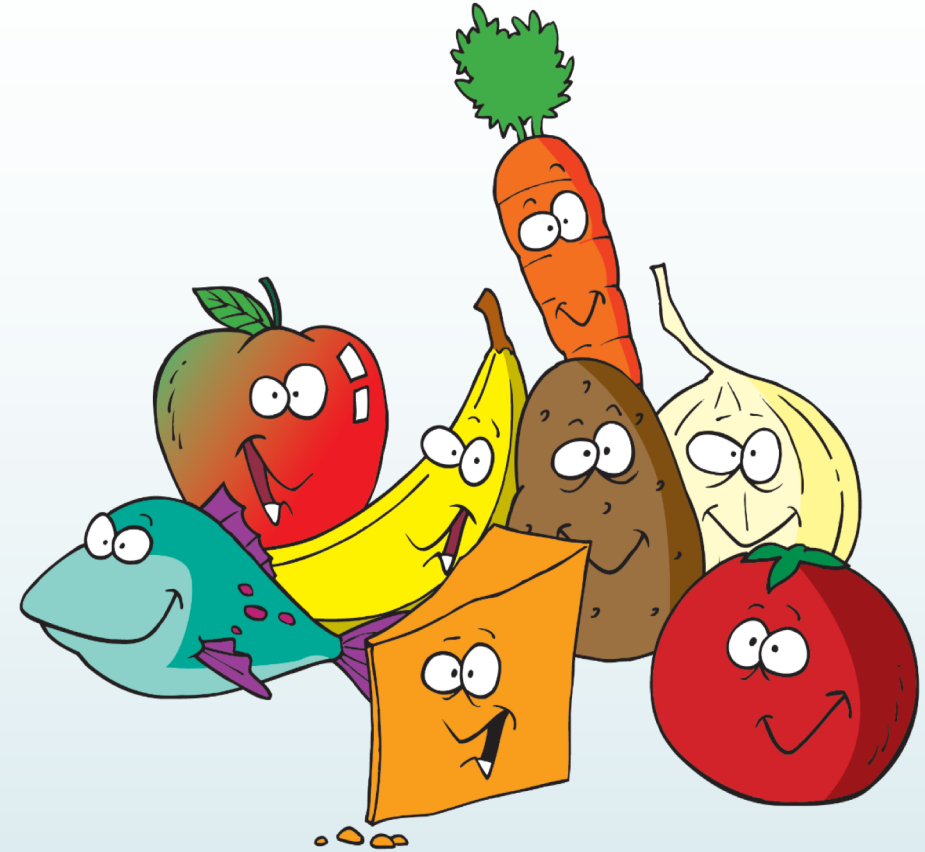
WYŻYWIENIE



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

ŻYWIENIE W PRZEDSZKOLU

1. Dieta wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. **BRAK** możliwości diety selektywnej.
3. Woda jest zapewniana przez przedszkole.
4. Zakaz przynoszenia własnego „picia” i ”jedzenia”.



CZEGO NIE PRZYNOSIMY DO PRZEDSZKOŁA? – WPROWADZENIE DO ZASAD BEZPIECZEŃSTWA



- „niebezpieczne zabawki” - ze względu na bezpieczną zabawę i przeciwdziałanie agresji, prosimy, aby dzieci nie przynosiły do przedszkola zabawek zawierających bardzo małe elementy, a także pistoletów, mieczy, itp. Jeśli dziecko przynosi do przedszkola zabawkę, powinno wiedzieć, że należy się nią podzielić z innymi. Z tego powodu cenne zabawki bezpieczniej zostawić w domu.
- napoje, słodycze – są zapewnione przez placówkę, z tego względu prosimy, aby nie zostawiać ich również w szatni. Dzieci podczas przygotowania do wyjścia często sięgają po smakołyki zostawione przez rodzica, częstują też innych nie zważając na kwestie higieny i alergii innych dzieci
- lekarstwa – podawanie ich przez nauczyciela dziecku jest zabronione, a pozostawianie w szatni niesie niebezpieczeństwo przypadkowego spożycia przez inne dzieci;
- kosmetyki – przede wszystkim ze względu na alergię, nawet dziecięce malowidła stwarzają ryzyko;
- pieniądze, drogie przedmioty – za przedmioty pozostawione w szatni, odpowiedzialność ponosi rodzic;
- zabawek, którymi rodzic nie pozwala się dziecku dzielić z innymi.

Dzieci mogą przynosić zabawki, przytulanki - ZASADY ODRĘBNE DLA DANEJ GRUPY

STRONA WWW I FB

Publiczne Pozytywne
Przedszkole nr 12 w
Gdańsku czyli PPP12

www.ppp12.pozytywneinicjatywy.pl

**PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU**

[Aktualności](#) [O nas](#) [Kadra](#) [Oferta](#) [Dokumenty](#) [Rekrutacja](#) [Kontakt](#)

[f](#)

Aktualności

Wyróżnione

W GDAŃSKU

POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW 2025

[LiveKid](#)

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna](#)

[Zgłaszanie nieobecności](#)

[Wnioski i skargi](#)



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU



Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia:

1. opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, wyliczanej według wzoru: *miesięczna liczba faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej x stawka godzinowa 1,44zł (OPŁATA W KOLEJNYM MIESIĄCU)*
2. opłaty za korzystanie z wyżywienia zgodnie z Uchwałą Zarządu organu prowadzącego opublikowaną do 15 sierpnia każdego roku w siedzibie przedszkola.

OPŁATA ZA WYŻYWEINIE z góry do **5-go dnia każdego miesiąca** uczęszczania dziecka do przedszkola na rachunek bankowy organu prowadzącego Pozytywne Inicjatywy - Edukacja

(w tytule przelewu należy podać:

NAZWISKO, IMIĘ DZIECKA, NR PRZEDSZKOLA – P12 oraz MIESIĄC za jaki wnoszona jest opłata)

OPŁATY ZA PRZEDSZKOLE



Opłata za IX – wpłata do 5 każdego miesiąca

22 dni robocze we IX 2026 x 22,00 zł (dziennie wyżywienie) = 484 zł
– **wpłata do 05-09-2026 RAZEM: 484 ZŁ**

Opłata za X

22 dni robocze w X 2026 x 22 zł (dziennie wyżywienie) = 484 zł
- (odejmujemy) za prawidłowo zgłoszone nieobecności we IX
+ (dodajemy) opłatę za faktyczną liczbę godzin we IX tzw. złotówki
czyli ilość godzin X 1,44 zł.
– **opłata nalicza się w aplikacji (widoczna 1 dnia każdego miesiąca)**

UBEZPIECZENIE

W obecnym stanie prawnym nie ma regulacji ustanawiających obowiązkowe ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci w przedszkolu. **Umowa ubezpieczenia jest więc dobrowolną umową zawieraną wyłącznie z woli rodziców** i dotyczy zarówno następstw nieszczęśliwych wypadków zaistniałych w czasie zajęć edukacyjnych realizowanych na terenie przedszkola, jak i imprez i wycieczek.

Rodzice mają możliwość ubezpieczenia swoich dzieci we własnym zakresie, wybierając dowolnego ubezpieczyciela.

RADA RODZICÓW PRZY PPP12



Działą RR oddziałowa i Rada Rodziców Przedszkola.

Według [definicji przedstawionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki](#) rada rodziców jest „integralnym podmiotem przedszkola, działającym ściśle w jej strukturze i w jej ramach”. Radą rodziców, również w przedszkolu, nazywa się wewnętrzną organizację w placówkach edukacyjnych, której zadaniem jest ścisła współpraca z dyrekcją placówki i kadrami nauczycielską w ramach poprawy jakości edukacji i ogólnego funkcjonowania placówki.

Rada rodziców ma wpływ na kształcenie dzieci i funkcjonowanie przedszkola. Może także gromadzić fundusze finansowe, które mogą zostać wykorzystane jako pieniądze na wycieczki, bilety (do kina czy teatru), na nagrody lub prezenty dla przedszkolaków czy na zabawy. Wszystkie uzgodnienia dotyczące zakresu pracy i struktury rady powinny być zawarte w regulaminie działalności, który rada ustala wewnętrznie.

WAŻNE INFORMACJE DODATKOWE

1. NIE przyprowadzamy dzieci chorych !!!!
2. Odbieramy dzieci o takiej godzinie aby opuścić placówkę do 16:45.
3. Stan zdrowia np. guzy, siniaki, zadrapania, otarcia itd. Zgłaszamy nauczycielowi.
4. W naszym przedszkolu dzieci się brudzą.....
5. Nie wiercie we wszystko co mówią dzieci o przedszkolu a MY nie będziemy wierzyć we wszystko co dzieci mówią o domu ...
6. Informacja kto odbiera dziecko (sytuacja nietypowa)
7. Upoważnienia do odbioru dzieci – sprawdzanie dokumentów
8. Informowanie rodziców o wszystkim

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA - dodatkowe informacje



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 12
W GDAŃSKU

- ✓ Nie wrzucamy śmieci z samochodu do pojemników placówki!!!
- ✓ Wejście do placówki – domofon – drzwi wejściowe muszą być zamknięte
- ✓ Wyjście z placówki – bezpieczny przycisk
- ✓ Nie zostawiamy w szatni ani na korytarzu: rowerka, hulajnogi, fotelików samochodowych, jedzenia itd.
- ✓ **NIE deptamy trawy!!!**
- ✓ **NIE WCHODZIMY do ogrodów deszczowych!!!**
- ✓ **ODBIERAMY TELEFON Z PRZEDSZKOLA!!!**

ZAPRASZAMY DO ROZMOWY

Zapraszam do kontaktu
telefonicznego z
dyrektorem placówki:

539-928-659

Spotkanie rodziców z
wychowawcami grup
2 września 2026
godz. 17:00 (środa)



ZAPRASZAMY NA SPOTKANIE ADAPTACYJNE

31 SIERPNIA 2026r.
od 9:30 do 11:30