



PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 1
W GDAŃSKU



***SPOTKANIE
Z
RODZICAMI***

DZIECI PRZYJĘTYCH W REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2025/2026

ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE:

**FUNDACJA POZYTYWNE
INICJATYWY
84-100 Puck
ul. Przebendowskiego 12**

www.pozytywneincjatywy.pl



**PUBLICZNE POZYTYWNE
PRZEDSZKOLE NR 1
W GDAŃSKU**

**POZYTYWNE
INICJATYWY**

DYREKTOR I SEKRETARZ PPP1



Pani Sylwia Gosk
sekretarz przedszkola

735-207-817



Telefon kontaktowy do dyrektora:

539-928-659

Adres poczty elektronicznej:

j.dykas-klisz@pozytywneinicjatywy.pl

Telefon kontaktowy do przedszkola:

735-207-817

Adres poczty elektronicznej:

przedszkole1@pozytywneinicjatywy.pl

Adres strony www przedszkola:

www.ppp1.pozytywneinicjatywy.pl



Jolanta Dykas-Klisz
dyrektor przedszkola

539-928-659



NAUCZYCIELE PPP1



WYCHOWAWCA
Pani Agata Kirjak



NAUCZYCIEL
Pani Patrycja Czemko

GRUPA 1 MOTYLKI



SALA NR 3



Grupa wiekowa: 3 latki

NAUCZYCIELE PPP1



WYCHOWAWCA
Pani Marta Drewiczak



WYCHOWAWCA
Pani Natalia Lewandowska

GRUPA 2 MYSZKI



SALA NR 1



Grupa wiekowa: 4 latki

NAUCZYCIELE PPP1

GRUPA 3 JEŻYKI



WYCHOWAWCA
Pani Katarzyna Posadzy



POMOC NAUCZYCIELA
Pani Julianna Stasiaczyk



Grupa wiekowa: 5 latki

SALA NR 5



NAUCZYCIELE PPP1



WYCHOWAWCA
Pani Kamila Żłobicka



POMOC NAUCZYCIELA
Pani Oliwia Kotecka i Julia
Mizielińska



SALA NR 4



POMOC NAUCZYCIELA
Pani Anita Dawidowska

GRUPA 2 MISIE



MISIE

Grupa wiekowa: 5 latki

NAUCZYCIELE PPP1

GRUPA 5 PINGWINKI



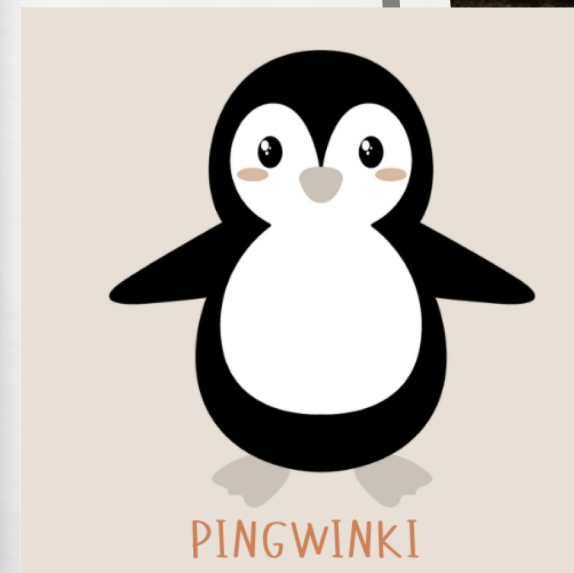
WYCHOWAWCA
Pani Aneta Balon



POMOC NAUCZYCIELA
Pani Barbara Kostuch



NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY
Pani Marlena Maciąg



SALA NR 7



**BRAK NOWYCH
DZIECI**

Grupa wiekowa: 6 latki

NAUCZYCIELE I SPECJALIŚCI PPP1



**Pani Paulina Zdrojewska –
muzyka i rytmika**



**Pani Magdalena Łapucka
pedagog specjalny**



**Pan Kornel Misk
psycholog**



**Pani Julia Mizielińska –
logopeda**



**Pani Oliwia Kotecka –
logopeda**



**NAUCZYCIEL
WSPOMAGAJĄCY
Pani Marlena
Maciąg**

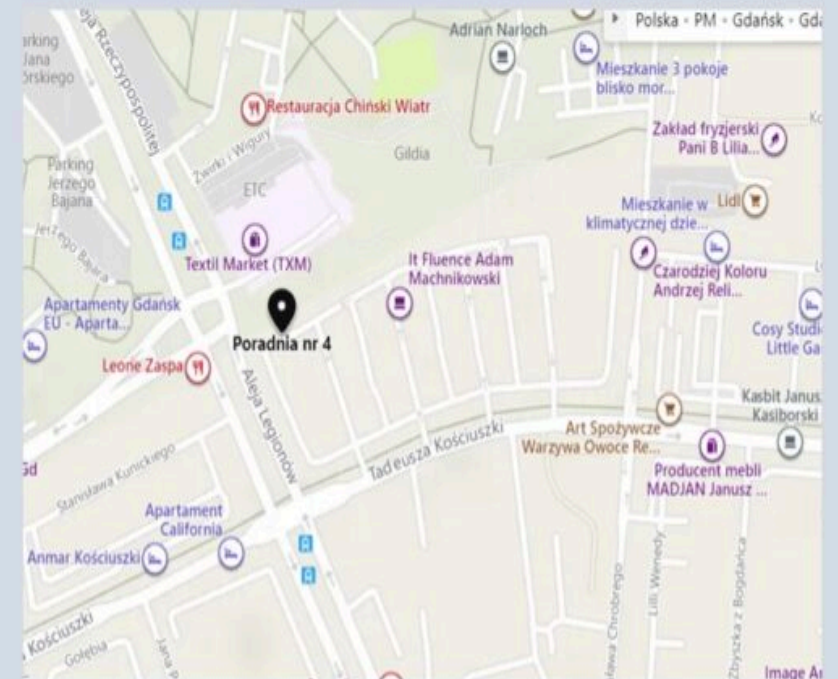


PORADNIA PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

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



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.

Dzieci, którym należna jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna

**Dziecko
niepełnosprawne**

**Dziecko
z zaburzeniami
komunikacji językowej**

**Dziecko
szczególnie
uzdolnione**

**Dziecko
przewlekłe chore**

**Dziecko w sytuacji
kryzysowej
lub traumatycznej**

**Dziecko zaniedbane
środowiskowo**

**Dziecko z trudnościami
adaptacyjnymi – różnice
kulturowe, zmiana środowiska**

**Dziecko
z ryzyka dysleksji rozwojowej**

**Niepowodzenia edukacyjne
(trudności w opanowaniu umiejętności
związanych
z techniką czytania, pisania, liczenia)**



WAŻNE!

SYTUACJE TRUDNE TRUDNE EMOCJE DZIECKA

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

Przedszkola działa w godzinach 6:30 –17:00

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola 6:30 – 8:00

- ✓ dzieci z GRUPY 1,2 zbierają się w sali nr 1 (PARTER)
- ✓ dzieci z GRUPY 3, 4 i 5 zbierają się w sali nr 7 (PIĘTRO)

8:00 dzieci w wychowawcami przechodzą do swoich sal

Odbieranie dzieci z przedszkola 13:00 – 16:45

16:00 dzieci w wychowawcami przechodzą do sal odbioru dzieci tzw. sal zbiorczych

- ✓ dzieci z GRUPY 1 i 2 zbierają się w sali nr 1 (PARTER)
- ✓ dzieci z GRUPY 3, 4 i 5 zbierają się w sali nr 7 (PIĘTRO)



**POZYTYWNE
INICJATYWY**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY
PUBLICZNEGO POZYTYWNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 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!!!

APLIKACJA LIVEKID

AKTUALIZACJA!!!



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

E-dziennik

Odbijanie obecności dziecka przez rodzica KARTĄ 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.:

735 - 207 - 817

w treści podając:

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

np.: Jan Kowalski, GR 2, 02-04.09.2025

UBRANIA DO PRZEDSZKOLA:

- Wygodne buty na zmianę najlepiej kapcie na rzepy lub zatrzaski;
- Komplet ubranek 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, przytulasy, "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;

WYŻYWNIENIE

SPOTKANIE ADAPTACYJNE W PPP1

Spotkanie adaptacyjne dla chętnych dzieci i rodziców
w dniu 29-08-2025 od 9:00 do 11:00 w sali nr 3 –
dotyczy dzieci 3 letnich.

„Wizyta” adaptacyjna dla chętnych dzieci w dniu 29-
08-2025 w godzinach 9:00 - 11:00 – dotyczy dzieci
4,5,6 letnich (sala grupy)



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. **14.30-17.00** rozchodzenie się dzieci, zabawy dowolne, ruchowe, praca indywidualna, wyrównawcza, czynności porządkowe.



PRZEDSTAWIENIE REALIZOWANYCH PROGRAMÓW

Podstawa programowa – **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego

Przedmiot	Nazwa Programu	Autor programu/wydawnictwo
Wychowanie przedszkolne	Program edukacji przedszkolnej KOLOROWY START zgodny z nową podstawą programową	WYDAWNICTWO: mac EDUKACJA AUTORZY PROGRAMU: Małgorzata Kwaśniewska Wiesława Żaba-Żabińska
Język angielski	Program nauczania języka angielskiego w przedszkolu	WYDAWNICTWO: mac EDUKACJA AUTORZY PROGRAMU: Magdalena Appel Joanna Zarańska Ewa Piotrowska
Religia	KOCHAMYDOBREGO BOGA Wprowadzenie w życie religijne Program nauczania religii dzieci w wieku przedszkolnym Numer programu AZ-0-01/10	WYDAWNICTWO: Komisja Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski

UWAGA: Podręczniki, ćwiczenia, karty pracy – NIE są obowiązkowe – decyzję podejmują rodzice poszczególnych grup na wniosek nauczyciela lub rodziców

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 alergię 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, drogocenne przedmioty** np. Iphone – za przedmioty pozostawione w szatni, odpowiedzialność ponosi rodzic;
- **zabawek, którymi rodzic nie pozwala się dziecku dzielić z innymi.**

W każdej grupie obowiązują inne zasady dotyczące przynoszenia zabawek do przedszkola!!!

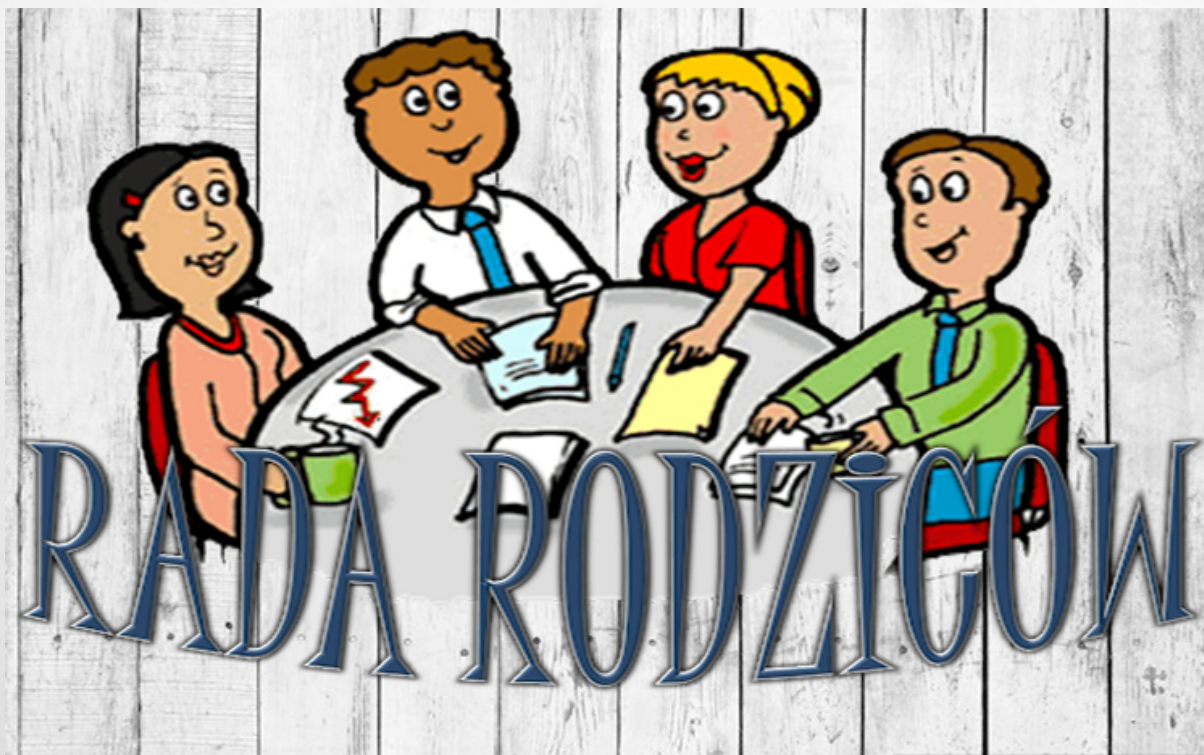
CZEGO POTRZEBUJE PRZEDSZKOLE I PRZEDSZKOLAKI?

Od 21-08-2025 w sekretariacie można pobierać komplet dokumentów dotyczących przebywania dziecka w przedszkolu.

1. Karta przedszkolaka.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka (WAŻNE).
3. Zgody i oświadczenia.
4. Zaświadczenia.



RADA RODZICÓW PRZY PPP1



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.

Dział RR oddziałowa i Rada
Rodziców Przedszkola.

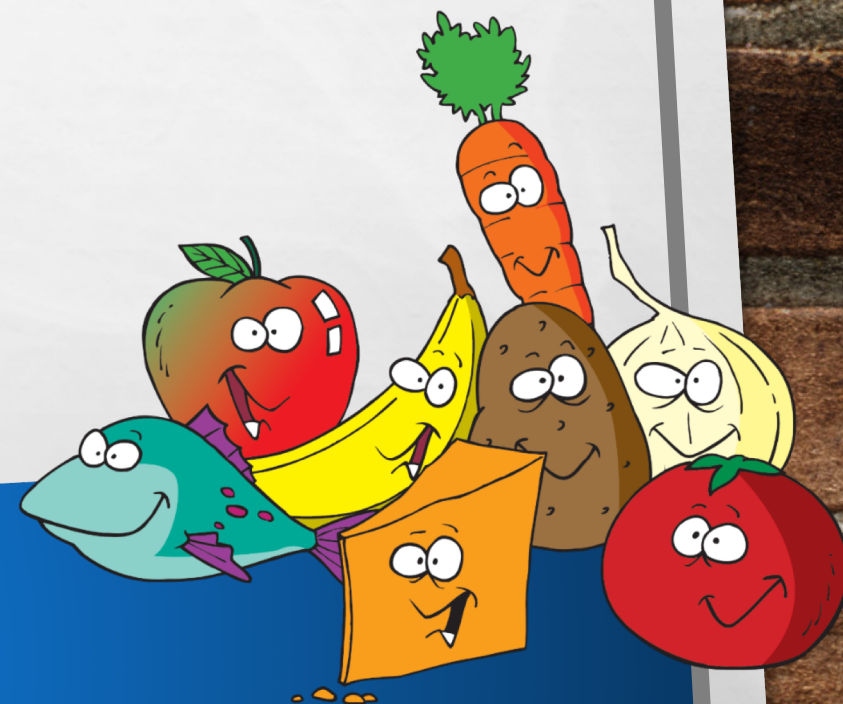
PRZEDSTAWIENIE STATUTU, REGULAMINÓW, PROCEDUR...

1. Statut
2. Koncepcja pracy i rozwoju przedszkola
3. Kalendarz roku szkolnego
4. Plan pracy przedszkola
5. Procedura zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu
6. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
7. Procedura chorób zakaźnych i wszawicy
8. Procedura udzielania pierwszej pomocy
9. Procedura gimnastyki korekcyjnej
10. Ramowy rozkład dnia
11. Szczegółowe rozkłady dnia
12. Procedura Wypadkowa
13. Zgody i oświadczenia



ŻYWIENIE W PRZEDSZKOLU

1. Dieta wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego w sekretariacie
2. **BRAK** możliwości diety selektywnej
3. Woda jest zapewniana przez przedszkole
4. Zakaz przynoszenia własnego „picia”
5. Jadłospis w APLIKACJI



OPŁATY ZA PRZEDSZKOLE



Opłata za IX – wpłata do 5 każdego miesiąca

22 dni robocze we IX 2025 x 20,50 zł (dziennie wyżywienie) = 451 zł

– **wpłata do 05-09-2025 RAZEM: 451 ZŁ**

Opłata za X

23 dni robocze w X 2025 x 20,50 zł (dziennie wyżywienie) = 471,50 zł

Odliczenia za prawidłowo zgłoszone nieobecności we IX

Opłata 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.

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**

- ✓ 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 depczemy trawy!!!**
- ✓ **ODBIERAMY TELEFON Z PRZEDSZKOLA!!!**

SPOTKANIE RODZICÓW Z
WYCHOWAWCAMI GRUP
03 WRZEŚNIA 2025
GODZ. 17:00 (ŚRODA)

Zapraszam do kontaktu telefonicznego z dyrektorem placówki:

539-928-659