# O nas - tekst do odczytu maszynowego

## Informacje ogólne

Przedszkole Miejskie nr 39 znajduje się w Łodzi przy ulicy Wierzbowej 6F, 91-426 Łódź, telefon: 42 678 40 72, e-mail: kontakt@pm39.elodz.edu.pl

Przedmiotem działalności Przedszkola jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i edukacyjna w zakresie wychowania przedszkolnego. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi organizowane są w oparciu o:

Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);

wybrany przez nauczyciela program wychowawczo-dydaktyczny lub program autorski dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli.

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 600 do 1700. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka odbywa się w godz. 800 – 1300.

Szczegółowe cele i zadania określa Statut Przedszkola Miejskiego nr 39.

## Organami przedszkola są

1. Dyrektor przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

Liczba oddziałów wynosi obecnie – 4.

Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola.

## Sprawy prowadzone przez Przedszkole Miejskie nr 39

### **Edukacja**

* zapisy do przedszkola,
* obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
* wydawanie informacji o dziecku,
* prowadzenie dzienników zajęć przedszkola.

### **Sprawy administracyjne**

* pobieranie opłat za świadczenia przedszkola,
* wydawanie zaświadczeń,
* wydawanie decyzji w sprawie obniżenia lub zwolnienia z opłat za przedszkole.

### **Sprawy kadrowe**

* sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

### **Sprawozdawczość**

* raporty,
* sprawozdania.

### **Archiwum**

* akta osobowe pracowników,
* dzienniki zajęć przedszkola,
* protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z uchwałami,
* zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola.

### **Finanse przedszkola**

* sprawy dotyczące działalności finansowej przedszkola udostępniane są organowi prowadzącemu lub organowi kontrolnemu.

## Tryb załatwiania spraw

* Przyjęcie lub wypisanie dziecka z przedszkola, zaświadczenia, wydawanie decyzji, opinii, sprawy organizacyjne, wnioski, skargi: dyrektor przedszkola (od poniedziałku do piątku w godz. 8-16);
* Odpłatność za przedszkole: intendent w ustalone dni każdego miesiąca (informacja kierowana do rodziców/prawnych opiekunów);
* Bieżące informacje o dziecku: nauczycielki poszczególnych grup;
* Konsultacje indywidualne dla rodziców: nauczycielki grup zgodnie z ustalonym indywidualnym terminem z rodzicami.

## Sposób załatwiania spraw

* Sprawy można załatwiać lub pisemnie;
* Sprawy załatwia się według ustnie kolejności ich wpływu i stopnia trudności;
* Korespondencję można dostarczyć osobiście lub drogą pocztową.

Kancelaria przedszkola przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 -16:00.

## Naszym przedszkolakom zapewniamy:

* całodzienną opiekę (godz.600-1700),
* kameralną i serdeczną atmosferę,
* wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, mającą długoletnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
* nowoczesne metody pracy z dziećmi, stymulujące wszechstronny rozwój naszych wychowanków,
* indywidualne podejście do każdego dziecka,
* rzetelne przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
* wsparcie psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5,
* całodzienne wyżywienie (3 posiłki),
* bezpłatne zajęcia dodatkowe i wspomagające,
* wyjazdy na wycieczki, zielone przedszkola.