# O nas - tekst do odczytu maszynowego

## Informacje ogólne

Przedszkole Miejskie nr 57 znajduje się w Łodzi przy ulicy Narutowicza 30 , kod pocztowy 90-135, telefon: 42 630 79 68, e-mail: [kontakt@pm57.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm57.elodz.edu.pl)

Przedmiotem działalności Przedszkola Miejskiego nr 57 w Łodzi jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i edukacyjna w zakresie wychowania przedszkolnego. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**Przedszkole:**

1. realizuje programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
3. szczegółowe cele i zadania określa Statut Przedszkola Miejskiego nr 57

## Organami przedszkola są:

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

Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 20.

Liczba oddziałów wynosi 3.

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.

Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 600 do 1700.

Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka odbywa się w godz. 800 – 1300.

## Sprawy dotyczące dzieci prowadzone przez przedszkole

1. Obowiązek przedszkolny:
   1. zapisy do przedszkola/zapisu dokonują rodzice lub opiekunowie prawni/
   2. ewidencja dzieci/dzienniki
   3. arkusze informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
2. Sprawy administracyjne:
   1. wydawanie zaświadczeń,
3. Postępowanie w sprawach nieletnich:
   1. opinie do Sądu Rodzinnego,
   2. kierowanie do Poradni Specjalistycznych.
4. Archiwum:
   1. Arkusze informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   2. dzienniki zajęć obowiązkowych i nauczania indywidualnego,

Sekretariat przedszkola udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw. Korespondencję można dostarczyć osobiście lub drogą pocztową.

Sekretariat przedszkola przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 -15.00.

## Nasza placówka oferuje:

1. wykwalifikowana kadrę pedagogiczną
2. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w tym język angielski 2 x w tygodniu
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczną
4. zajęcia z logopedii
5. pracę indywidualną i  pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym
6. współpracę z Radą Rodziców np. teatrzyki, wycieczki, piknik rodzinny.
7. wyżywienie dzieci -własna kuchnia
8. godziny pracy od 6:00 do 17:00;
9. realizację różnorodnych projektów i udział w ciekawych wydarzeniach
10. stały dostęp rodziców do informacji poprzez stronę internetową: https://pm57lodz.wikom.pl/;

odpowiada Ewa Rudniak

wytworzył Ewa Rudniak