# O nas - tekst do odczytu maszynowego

## Informacje ogólne

Przedszkole Miejskie nr 63 znajduje się w Łodzi przy ul. Potokowej 15, kod pocztowy 92-002, telefon: 42 679 39 02, e-mail: kontakt@pm63.elodz.edu.pl

Przedmiotem działalności Przedszkola Miejskiego nr 63 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 63

## Organami przedszkola są:

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

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone m.in. o zasady wprowadzonego projektu edukacyjnego, koncepcji pedagogicznej oraz zainteresowań, potrzeb i uzdolnień dzieci.

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.

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:
	* zapisy do przedszkola/zapisu dokonują rodzice lub opiekunowie prawni/
	* ewidencja dzieci
	* arkusze informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i dzienniki
2. Sprawy administracyjne:
	* zgodnie z obowiązującymi przepisami na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych - wydaje dyrektor przedszkola,
	* wydawanie zaświadczeń,
3. Postępowanie w sprawach nieletnich:
	* wnioski do Sądu Rodzinnego,
	* Kierowanie do Poradni Specjalistycznych.
4. Archiwum:
	* Arkusze informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
	* dzienniki zajęć obowiązkowych i nauczania indywidualnego,

Sekretariat przedszkola przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 -14.00.

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

## Nasza placówka oferuje:

1. wykwalifikowana kadrę pedagogiczną
2. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w tym język angielski 2 x w tygodniu
3. nowatorskie rozwiązania metodyczne stymulujące rozwój dziecka,
4. zabawy i zajęcia z wykorzystaniem  tablicy interaktywnej
5. zajęcia z logopedii;
6. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej
7. innowacje pedagogiczne
8. pracę indywidualną i  pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym;
9. pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
10. współpracę z radą rodziców np. koncerty muzyczne, teatrzyki;
11. smaczne posiłki: (8.45 - śniadanie,11.45 - obiad,14.30 – podwieczorek, a między posiłkami owoce, soki, woda).
12. godziny pracy od 6:00do 17:00;
13. tradycje przedszkolne;
14. realizację różnorodnych projektów i udział w ciekawych wydarzeniach;
15. stały dostęp rodziców do informacji poprzez stronę internetową: https://pm63lodz.wikom.pl/;