### O nas

### Informacje ogólne

Przedszkole Miejskie Nr 171 znajduje się w Łodzi przy ulicy Andrzeja Sacharowa 41, kod pocztowy 92-524, telefon: 42 673 01 20, e-mail: [kontakt@pm171.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm171.elodz.edu.pl)

Przedmiotem działalności Przedszkola Miejskiego Nr 171 w Łodzi jest pełnienie funkcji wychowawczej, opiekuńczej i edukacyjnej 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: a/ bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie; b/ wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną; c/ pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii, konsultacji dla rodziców
3. Szczegółowe cele i zadania określa Statut Przedszkola Miejskiego Nr171

### 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 25.

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 pracy Przedszkola.

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

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

Przedszkole przyjmuje i załatwia sprawy dotyczące edukacji, kadr, finansów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

* dokumentację kancelaryjną - wg instrukcji kancelaryjnej,
* dokumentacje kadrową i finansową wg odrębnych przepisów.

### Sprawy prowadzone przez Przedszkole Miejskie Nr 171:

Edukacja

* zapisy do przedszkola
* prowadzenie dzienników zajęć przedszkola
* obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
* prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwacji i diagnozy
* wydawanie informacji o dziecku

Sprawy administracyjne

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

Sprawy kadrowe

* sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

Sprawozdawczość

* raporty
* sprawozdania
* zastawienia

Archiwum

Finanse przedszkola

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

Tryb załatwiania spraw:

* przyjęcie lub wypisanie dziecka z przedszkola, wydawanie zaświadczeń, decyzji i opinii, sprawy organizacyjne, przyjmowanie wniosków, skarg: dyrektor przedszkola (poniedziałki, środy, czwartki i piątki w godz. 8-16; we wtorki od 9 - 17 lub w innym terminie umówionym telefonicznie)
* 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 terminarzem (informacja na tablicy ogłoszeń, na stronie www Przedszkola)

Sposób załatwiania spraw:

* sprawy można załatwiać ustnie lub pisemnie
* sprawy załatwia się według kolejności zgłoszeń i stopnia ich trudności
* korespondencję można dostarczyć osobiście lub drogą pocztową: poprzez pocztę tradycyjną lub elektroniczną

Kancelaria przedszkola przyjmuje pisma, wnioski, podania interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:00 -15:00.

### Naszym przedszkolakom oferujemy:

* całodzienną opiekę (godz.600-1700)
* całodzienne wyżywienie (3 posiłki)
* wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną
* nowoczesne metody pracy z dziećmi z wykorzystaniem atrakcyjnych pomocy dydaktycznych
* ciekawe zajęcia rozwijające zainteresowania i stymulujące wszechstronny rozwój dziecka
* aktywne formy pracy
* indywidualne podejście do każdego dziecka
* rzetelne przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
* pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci potrzebujących wsparcia
* całodzienne wyżywienie (3 posiłki)
* bezpieczne, higieniczne, przyjazne („domowe”) warunki zabawy i edukacji
* bezpłatne zajęcia dodatkowe i wspomagające
* udział w ciekawych przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia i postawy proekologiczne.