

Zmiana Nr 2 do Statutu Przedszkola Miejskiego nr 214 z Oddziałami Integracyjnymi w Łodzi

§ 1

Na podstawie art. 52 Ustawy z dnia 12 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.) oraz art. 60 Ustawy z dnia 20 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869) oraz art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm.)

wprowadza się następujące zmiany w Statucie Przedszkola Miejskiego nr 214 z Oddziałami Integracyjnymi w Łodzi

1. W § 16 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

„Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do przyprowadzenia dziecka do Przedszkola do godziny **8.20** i odebrania do godziny **17.00**”

2. W § 16 ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

„Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.”

3. W § 16 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu:

„Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć innych niż określone w § 18, na czas trwania tych zajęć.”

4. W § 16 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:

Warunkiem przekazania przez dyrektora Przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez Rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejścia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.”

5. W § 16 dodaje się ustęp 9 w brzmieniu:

„Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 7.”

6. § 16 otrzymuje brzmienie:

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.
2. Przedszkole jest czynne od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku zapewniając dzieciom:
 - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach 8.00 – 13.00,
 - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w pkt.1 tj. w godzinach 6.00 – 8.00 oraz 13.00 – 17.00
 - 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem rodziców, na następujących zasadach:
 - za I śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% dziennej stawki żywieniowej,
 - za II śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% dziennej stawki żywieniowej,
 - za obiad pobiera się opłatę w wysokości 50% dziennej stawki żywieniowej.

3. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości obowiązującej stawki żywieniowej.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i organem prowadzącym.
5. Ilość posiłków oraz ilość godzin uczęszczania dziecka do przedszkola rodzice deklarują w informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole.
6. Zmiana godzin pobytu lub liczby posiłków, z których korzysta dziecko, może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
7. Zwolnienie w części lub w całości z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje zgodnie z zasadami określonymi w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.
8. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie powinny być wpłacone do 15 dnia kolejnego miesiąca na konto Przedszkola: **61 1560 0013 2025 0000 0606 0005**.
9. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
10. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
11. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji również w sytuacji nieobecności dziecka w Przedszkolu.
12. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
 - b) pisemnego oświadczenia.Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
14. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
15. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.

7. § 28 otrzymuje brzmienie:

- „1. Przedszkole współpracuje z uczelniami wyższymi i może być miejscem praktyk pedagogicznych.
2. W przedszkolu mogą być prowadzone przez wyspecjalizowane instytucje badania profilaktyczne, diagnostyczne i statystyczne za zgodą dyrektora i pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dopuszcza się prowadzenie przez przedszkole działalności gospodarczej, niekolidującej z działalnością oświatowo - wychowawczą, a umożliwiającą powiększenie budżetu przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszelkie zmiany statutu wymagają uchwały rady pedagogicznej podjętej większością głosów w obecności co najmniej połowy członków i wymagają formy pisemnej.

6. Dopuszcza się po trzech kolejnych zmianach w statucie ogłoszenie przez dyrektora tekstu jednolitego statutu opracowanego i uchwalonego przez radę pedagogiczną.”