

Zmiana nr 1

do Statutu Przedszkola Miejskiego nr 175 w Łodzi

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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869)

oraz

na podstawie art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 poz. 1148 z późniejszymi zmianami)

wprowadza się następujące zmiany w Statucie Przedszkola Miejskiego nr 175 w Łodzi:

1. §14. otrzymuje nowe brzmienie:

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, zapewniające im pełne bezpieczeństwo.
3. Osoby odprowadzające dziecko są zobowiązane wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pod opiekę pracownikowi dyżurującemu.
4. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie.

2. § 15. otrzymuje nowe brzmienie:

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione pisemnie przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17:00.
2. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 1 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
3. Wzór upoważnienia do odbierania dziecka określa dyrektor przedszkola.
4. Pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela.
7. Osoba upoważniona do odbioru dziecka jest zobowiązana do okazania, na prośbę

pracownika przedszkola, dokumentu, w celu potwierdzenia swojej tożsamości.

8. W sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 17.00, nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie dyrektora.
10. Dziecko nie może być odebrane z przedszkola przez osobę pozostającą pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

3. § 16. otrzymuje nowe brzmienie:

1. 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 § 32 ust. 2, na czas trwania tych zajęć.
2. 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 przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.
3. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 1.

4. § 30. otrzymuje nowe brzmienie:

1. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.00 – 17.00, przez pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola w zależności od potrzeb środowiska, na wniosek dyrektora placówki i za zgodą organu prowadzącego, może ulec zmianie.
5. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
6. 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.

5. § 31. ust. 10 otrzymuje nowe brzmienie:

10. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają wolę kontynuacji

korzystania z usług przedszkola i podpisują na kolejny rok informację dotyczącą zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole. Niezłożenie deklaracji woli kontynuacji korzystania z usług przedszkola bądź niepodpisanie informacji dotyczącej zasad korzystania z usług przedszkola jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

6. § 31. ust. 13 otrzymuje nowe brzmienie:

13. Po przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest podpisać informację dotyczącą zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole.
Niepodpisanie informacji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

7. § 32. otrzymuje nowe brzmienie:

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi.
2. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00;
 - 2) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas o którym mowa w pkt 1 tj. w godz. od 6.00 do 8.00 i od 13.00 do 17.00;
 - 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem rodziców, na zasadach określonych w § 32 - 34 Statutu.
3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin wynosi 1 zł – dla dzieci do 5 lat.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor wraz z intendentem/specjalistą – w porozumieniu z radą rodziców.
5. Opłaty za świadczenia przedszkola wykraczające poza czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie wnoszone są zgodnie z zapisami zawartymi w informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala się według następujących proporcji:
 - 1) 1 posiłek (obiad) – 50 %;
 - 2) 2 posiłki – 80 %;
 - 3) 3 posiłki – 100 %.

8. § 33. otrzymuje nowe brzmienie:

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto Przedszkola do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który naliczono opłaty. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się pierwszy dzień roboczy następujący po ustalonym terminie.

2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie, Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
4. Rodzice dziecka sześciolatniego, poczynawszy od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
5. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 6 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.
6. 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.
7. Do rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu stosuje się system elektroniczny.
8. Zasady udzielania ulg w odpłatnościach za świadczenia przedszkola zawarte są w odrębnych przepisach.
9. § 34. otrzymuje nowe brzmienie:
 1. Do ostatniego dnia każdego miesiąca rodzice mogą złożyć oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z których dziecko będzie spożywać.
 2. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
 3. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
 4. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej – z adresu wskazanego w karcie zapisu bądź informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole - lub
 - 2) pisemnego oświadczenia.
 5. Brak informacji, o której mowa w ust. 4 będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.