

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 czerwca 2016r. (poz. 895)

W Statucie Przedszkola Miejskiego nr 101 w Łodzi dokonuje się następujące zmiany:

W Rozdziale 4 " Sposób realizacji zadań przedszkola "

§ 1 przyjmuje brzmienie:

1. Przedszkole organizuje na życzenie rodziców naukę religii w ramach planu zajęć przy zachowaniu warunków:
 - a) nauka religii na terenie przedszkola organizowana jest dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków,
 - b) pozostałe warunki i sposób organizacji nauki religii określa w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych.
2. W przedszkolu możliwa jest organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

W Rozdziale 12 " Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników"

§ 3 przyjmuje brzmienie:

1. Starszy Intendent w swoim zakresie zadań ma w szczególności:
 - a. wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno-gospodarczych przedszkola,
 - b. odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
 - c. zaopatrywanie przedszkola w żywność, artykuły piśmienne, środki czystości, sprzęt i urządzenia oraz inne materiały - prowadzenie gospodarki materiałowej i magazynowej przedszkola,
 - d. prowadzenie gospodarki żywnościowej - sporządzanie raportów żywieniowych i innych niezbędnych dokumentów związanych z wyżywieniem dzieci i pracowników,
 - e. dbałość o racjonalne i zdrowe żywienie,
 - f. dbałość o stan higieniczno – sanitarny pionu kuchennego poprzez: stosowanie norm i zasad zawartych w przedszkolnych księgach: GHP, GMP, HACCP,
 - g. nadzorowanie pracy pracowników obsługi,

- h. dbałość o bezpieczeństwo powierzonych mu do przetwarzania, archiwizowania lub przechowywania danych zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu Polityką Bezpieczeństwa, regulaminami i instrukcjami wewnętrznymi.