

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. Zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 czerwca 2016 r. ( poz. 895)

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

W Rozdziale 6 „ Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola” § 1 przyjmuje brzmienie :

1. Dziecko powinno być przyprawdzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8:00
2. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17:30. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.
3. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 2 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.
4. Po przyprawdzeniu do przedszkola dziecko oddawane jest przez rodzica ( opiekuna prawnego) bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i spod tej opieki odbierane przez rodzica ( opiekuna prawnego).

W rozdziale 7 „ Formy współpracy z rodzicami” dopisuje się pkt. 6 o brzmieniu:

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.

Rozdział 10 „ Czas pracy przedszkola” przyjmuje brzmienie:

### § 1

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Przerwa wakacyjna realizowana jest między 1 lipca i 31 sierpnia każdego roku.
3. Konkretny termin przerwy w pracy przedszkola jest podawany do wiadomości rodziców do 31 marca każdego roku.
4. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.
5. 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.
6. Przedszkole pracuje w godzinach 6<sup>30</sup>-17<sup>30</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku. Wydłużenie czasu pracy przedszkola przed godz. 6<sup>30</sup> i po godz. 17<sup>30</sup> może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 10 rodziców( prawnych opiekunów) za zgoda organu prowadzącego.

7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w oparciu o potrzeby rodziców 9 prawnych opiekunów) zgłaszane we wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole zapewnia dziecku:
  - a. bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę w godz. od 8:00 do 13:00
  - b. odpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w pkt a tj. w godz. 6:30-8:00; 13:00 – 17:30
  - c. odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem Rodziców( opiekunów prawnych), na zasadach określonych w Regulaminie korzysta z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim Nr 101 w Łodzi.

## § 2

1. Do dnia 30 czerwca danego roku rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z których dziecko będzie korzystać.
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.

### W rozdziale 11 „Zasady opłatności za przedszkole”

- w § 1 skreśla się pkt 6,
- w §1 dopisuje się pkt 9 o brzmieniu : 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.
- Dopisuje się § 2 o treści:
  1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 37 1560 0013 2030 6297 1000 0005 do dnia 15- go każdego miesiąca.
  2. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
  3. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
  4. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystanie z wyżywienia do dnia 5-go każdego miesiąca, Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru tej informacji.