

P-49.0.0121.1.2019

UCHWAŁA NR 1 /2019

Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 49 w Łodzi

z 21.06.2019 roku.

w sprawie zmiany w Statucie Przedszkola Miejskiego Nr 49 w Łodzi

Na podstawie:

- art. 72 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
- ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203)

§ 1

Wprowadzić do Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 49 w Łodzi zmiany, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr 1/2019
w sprawie zmian
w Statucie Przedszkola Miejskiego Nr 49
w Łodzi.

1. W § 15 skreśla się punkt 4.
„Godziny realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki trwają od 8.00 do 13.00.”
2. W § 17 punkt.1 dodaje się ust. 5):
„Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć dodatkowych, na czas trwania tych zajęć”
3. W § 17 punkt.1 dodaje się ust. 5a):
„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”
4. W § 17 punkt.1 dodaje się ust. 5b):
„Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w §13 pkt. 6
5. § 19 otrzymuje brzmienie:
 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
 2. Przedszkole czynne jest od 10 do 12 godzin dziennie nie wcześniej niż od 6 rano i nie dłużej niż do 18.00, w tym 5 bezpłatnych godzin nauczania, wychowania i opieki;
 - 1) czas pracy może ulec zmianie, na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców.
 3. Czas pracy przedszkola zawiera czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
 - 1) całość kosztów utrzymania powyżej bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pokrywają rodzice;
 - 2) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola 91 1560 0013 2030 7766 9000 0007 do dnia 15 każdego miesiąca.
 - 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 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 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.

4. Rok szkolny trwa od 1.09. do 31.08. roku następnego:
 - 1) terminy przerwy w pracy przedszkola ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola;
 - 2) przerwę wakacyjną ustala się w zależności od potrzeb w okresie od 1.07. do 31.08;
 - 3) przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 - 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.”
5. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy.
6. 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.

6. § 20 otrzymuje brzmienie:.

1. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowania i opiekę w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, także poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu przekraczający bezpłatne nauczanie, wychowania i opiekę ustala „Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 49”
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków:
 - 1) opłata za żywienie wynosi:
 - a) śniadanie: 20% stawki żywieniowej,

- b) obiad : 60% stawki żywieniowej,
- c) podwieczorek: 20%.stawki żywieniowej.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor z rodzicami na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
6. W okresie rekrutacji do przedszkola rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać.
7. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
8. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie dyrektora Przedszkola.
9. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy przedszkola, w ilości i normach przewidzianych dla dzieci, co regulują odrębne przepisy.
10. Opłaty za opiekę powyżej podstawy programowej oraz za wyżywienie dziecka, przyjmowane są w dni wyznaczone przez Dyrektora zgodnie z Regulaminem korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 49”
11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka oraz do Dyrektora przedszkola o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola, zgodnie z „Regulaminem ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola”.
11. Pomoc finansowa przydzielana jest na czas określony.
- .
- .