ZAŁĄCZNIK

 DO UCHWAŁY

 RADY PEDAGOGICZNEJ

 NR2/2019

Z DNIA 18.06.2019R.

Aneks nr 1 do Statutu Przedszkola Miejskiego nr 90 w Łodzi z dnia 18.06.2019r

**W rozdziale 6**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 30.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

PKT 2 OTRZYMUJE BRZMIENIE:

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.

DODAJE SIĘ PKT 3

Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.

DODAJE SIĘ PKT 4

 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.

**W rozdziale 7**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

**§ 33.**

PKT 1 OTRZYMUJE BRZMIENIE:

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.

PKT 2 OTRZYMUJE BRZMIENIE

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 podpunkcie **a** tj. w godz. 6.00 - 8.00 i 13.00 - 19.00
3. 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 podpunkcie a i b, na czas trwania tych zajęć.
4. 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.
5. Rodzice upoważniają dyrektora Przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej,
po zakończeniu zajęć, o których mowa w podpunkcie c.

3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.

PKT 4 SKREŚLONO

PKT 5 OTRZYMUJE BRZMIENIE

a. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8:30 (dzieci korzystające ze śniadania) lub do 9:00 (dzieci nie korzystające ze śniadania)

b. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez rodzica, opiekuna prawnego lub przez  upoważnione przez  nich osoby, najpóźniej do godzin 19:00. Wzór upoważnienia określa dyrektor przedszkola.

c. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w podpunkcie b, spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.

DODAJE SIĘ PKT 6

1. rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, z które 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.

**§ 34.**

PKT 1 OTRZYMUJE BRZMIENIE

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola **39 1560 0013 2030 6372 1000 0005** do dnia 15 każdego miesiąca (płatność z dołu)
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 sześcioletniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
4. 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 i potwierdzenia jej otrzymania.

PKT 2 SKREŚLONO

**§ 35.**

PKT 1 SKREŚLONO

PKT 2 SKREŚLONO

PKT 3 OTRZYMUJE BRZMIENIE

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 lub
2. pisemnego oświadczenia.

 Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.