



PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 110 91 – 024 ŁÓDŹ, ul. Uniejowska 2a e- mail:kontakt@pm110.elodz.edu.pl
NIP 9741926902 Regon 000221801 tel./fax. 0 – 42 651-65-62 www.pm110lodz.edupage.org www.facebook.com/pm110lodz

STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 110 W ŁODZI
ul. Uniejowska 2A, 91-024 Łódź
Tekst jednolity – obowiązujący od 14.09.2026r.

Podstawa prawna

Statut opracowano z uwzględnieniem obowiązujących przepisów Prawa oświatowego, w szczególności ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych dotyczących organizacji publicznych przedszkoli, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bezpieczeństwa i podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Podstawę programową wychowania przedszkolnego stanowi rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r., Dz.U. 2026 poz. 378, obowiązujące od roku szkolnego 2026/2027.

Organem prowadzącym jest Miasto Łódź, a nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty: ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź.

Przedszkole organizuje pracę w 3 oddziałach dzieci.

Statut opracowano z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa oświatowego oraz zmian obowiązujących od roku szkolnego 2026/2027, w szczególności zmian dotyczących podstawy programowej wychowania przedszkolnego i organizacji publicznych przedszkoli.

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 110 w Łodzi otrzymał pełnomocnictwo na podstawie:
ZARZĄDZENIA Nr 2096/2025 PREZYDENTA MIASTA ŁODZI z dnia 15 października 2025 r.
w sprawie udzielenia pełnomocnictw dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź.

(Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4, art. 31 i art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 I 1436 oraz z 2026r. poz. 252) oraz art. 48 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907), art. 39a ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160 I 1837 oraz z 2026r. poz. 187,203,451 i 504), art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235) oraz art. 95 i art. 96 Kodeksu cywilnego.)

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa i charakter

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Miejskie nr 110 w Łodzi.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie nr 110
91-024 Łódź, ul. Uniejowska 2a
Tel: 426516562
Regon: 000221601, NIP: 9471926902

3. Przedszkole jest publicznym przedszkolem ogólnodostępnym i jednostką budżetową Miasta Łodzi.
4. Siedziba przedszkola: Łódź, ul. Uniejowska 2A.
5. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały dzieci.
6. Przedszkole działa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z przepisami i ustaleniami organu prowadzącego.

§ 2. Cele i zadania

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz z przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. W szczególności wspiera całościowy rozwój dziecka poprzez zabawę, wychowanie, opiekę i uczenie się, Rozwija samodzielność, sprawczość, kompetencje społeczne, emocjonalne, językowe, poznawcze i ruchowe oraz przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole.

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
- 8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka.
- 13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3. Sposób realizacji zadań przedszkola

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
 - 2)) religia i etyka na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia; naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
2. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. Przedszkole prowadzi działania w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

Rozdział II. Organizacja przedszkola

§ 4. Oddziały i czas pracy

1. Przedszkole czynne jest w godzinach 6:00-17:00.
2. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
3. Liczbę dzieci w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizację pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacji zatwierdzony zgodnie z przepisami.

5. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor, uwzględniając podstawę programową, potrzeby dzieci i warunki organizacyjne.
6. Szczegółowy rozkład dnia może być dostosowany do wieku i potrzeb dzieci.

§ 5. Zajęcia i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dziecka i obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc może być udzielana podczas bieżącej pracy oraz w formach specjalistycznych określonych w przepisach.
3. Nauczyciele współpracują z psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia i prowadzi wymaganą dokumentację.

§ 6. Wyjścia i wycieczki

Wyjścia i wycieczki organizuje się zgodnie z przepisami bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wieku, liczby dzieci, warunków pogodowych, celu wyjścia i możliwości zapewnienia właściwej opieki.

Rozdział III. Bezpieczeństwo dzieci

§ 7. Zasady bezpieczeństwa

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce, na terenie ogrodu oraz podczas wyjść i wycieczek.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu dziecka.
4. W przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich oraz procedury bezpieczeństwa.
5. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole podejmuje działania przewidziane prawem i wzywa odpowiednie służby.

§ 8. Przyprowadzanie i odbieranie

1. Dziecko przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzic przekazuje dziecko bezpośrednio pracownikowi przedszkola.
3. Osoba odbierająca dziecko musi zapewniać mu bezpieczeństwo i stosować się do zasad przyjętych w przedszkolu.
4. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
5. W przypadku braku możliwości bezpiecznego odebrania dziecka pracownik postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą.
6. Rodzice są zobowiązani do aktualizowania danych kontaktowych i osób upoważnionych.
7. W przypadku częstego i celowego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia, uruchamiana jest procedura podjęta Uchwałą Rady Rodziców (Nr 4/2020 z dnia 14.09.2020r), dotycząca kary finansowej.

§ 9. Zdrowie dziecka

Rodzice informują przedszkole o istotnych okolicznościach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dziecka. W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia przedszkole kontaktuje się z rodzicami, a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wzywa pomoc medyczną.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki

§ 10. Prawa i obowiązki dziecka:

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) przebywania pod nieprzerwaną opieką osoby dorosłej (nauczyciela, pracownika przedszkola, rodzica) oraz zwracania się do niej o pomoc w każdej problemowej sprawie,
- 2) przebywania w budynku przedszkola odpowiednio zabezpieczonym przed zagrożeniami zewnętrznymi – pożarem, wtargnięciem na teren przedszkola osób niepowołanych,
- 3) zabawy bezpiecznymi zabawkami w salach zabaw, ogrodzie przedszkolnym, wśród bezpiecznych mebli, sprzętów i urządzeń,
- 4) uczestniczenia w spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola pod opieką dorosłych zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) akceptacji takim, jakie jest,
- 6) poszanowania własności,
- 7) budowania pozytywnego obrazu własnej osoby przy wspierającej roli osób dorosłych,
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 9) zabawy i wyboru towarzysza zabawy,
- 10) indywidualnego tempa rozwoju i indywidualnego tempa wykonywania zadań,
- 11) aktywnej partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi,
- 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 14) przebywania w towarzystwie osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 15) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania – ograniczonego względami bezpieczeństwa,
- 16) snu i wypoczynku, gdy jest zmęczone; jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać praw innych dzieci,
- 2) stosować się do wspólnie ustalonych zasad życia w grupie,
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 4) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 5) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 6) dbać o czystość i estetykę pomieszczeń, w których przebywa,
- 7) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 8) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 10) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nie zgłoszenie się dziecka do dnia 15 września, o ile rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności,
- 2) zaleganie z odpłatnością za przedszkole przez okres 1 miesiąca w przypadku dziecka 3-, 4- i 5-letniego,
- 3) systematyczne spóźnianie się z opłatami za przedszkole,
- 4) braku reakcji ze strony rodziców na informacje o wszawicy występującej u dziecka,
- 5) zatajenie nieprawidłowości rozwojowych dziecka, o ile orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej wykluczy możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola,
- 6) nieleczone, długotrwałe choroby zakaźne zagrażające dzieciom zdrowym,
- 7) agresja dziecka będąca zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych dzieci.

§ 11. Prawa i obowiązki rodziców:

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) uzyskiwanie informacji o rozwoju, funkcjonowaniu i potrzebach dziecka.
- 2) kontaktu z nauczycielami i specjalistami.
- 3) udziału w życiu przedszkola i współpraca z jego organami.
- 4) Uzyskiwania informacji o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rodzic ma obowiązek:

- 1) Współpracy z przedszkolem w sprawach dotyczących dziecka.
- 2) Przestrzegania statutu, procedur i zasad bezpieczeństwa.
- 3) Terminowe regulowania należności za pobyt i wyżywienie zgodnie z obowiązującymi uchwałami.
- 4) Aktualizowania danych niezbędnych dla bezpieczeństwa dziecka.
- 5) Przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego oraz niezwłocznego informowania o chorobach zakaźnych lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo innych dzieci.
- 6) Zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli dziecko jest nim objęte.

Rozdział V. Organy przedszkola

§ 12. Organy

Organami przedszkola są: dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców. Organy działają w granicach kompetencji określonych w Prawie Oświatowym.

§ 13. Dyrektor

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorującymi przedszkole,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 13) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieciw przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej; przepis nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 14) odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 15) odpowiada za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 16) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1. Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami.
 - 3. Odpowiada za organizację pracy i bezpieczeństwo dzieci.
 - 4. Wykonuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
 - 5. Współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzoru, radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 14. Rada pedagogiczna

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych.
- 2. Podejmuje uchwały i opiniuje sprawy zgodnie z kompetencjami określonymi w Prawie oświatowym.
- 3. Szczegółowe zasady działania określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 15. Rada rodziców

- 1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci.
- 2. Występuje z wnioskami i opiniami w sprawach przedszkola w granicach określonych prawem.
- 3. Działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 16. Rozwiązywanie sporów

Spory między organami rozwiązuje się w drodze rozmów i uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji każdego organu. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia stosuje się przepisy prawa.

Rozdział VI. Nauczyciele i pracownicy

§ 17. Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Rozpoznaje potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci oraz indywidualizuje pracę.
3. Zapewnia dzieciom bezpieczeństwo.
4. Współpracuje z rodzicami i specjalistami.
5. Prowadzi wymaganą dokumentację i doskonali kompetencje zawodowe.

§ 18. Specjaliści

Specjaliści wykonują zadania wynikające z przepisów i rozpoznanych potrzeb dzieci, wspierają nauczycieli i rodziców oraz współpracują z poradniami i innymi podmiotami.

§ 19. Pracownicy niepedagogiczni

Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone w zakresach czynności, dbają o bezpieczeństwo, higienę i prawidłowe funkcjonowanie przedszkola oraz współpracują z nauczycielami.

§ 20. Dokumentacja i ochrona danych

Przedszkole prowadzi dokumentację wymaganą przepisami. Dane osobowe dzieci i rodziców są przetwarzane i udostępniane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział VII. Współpraca z rodzicami

§ 21. Formy współpracy

1. Zebrania grupowe i indywidualne konsultacje.
2. Bieżące przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka.
3. Udział rodziców w uroczystościach, wydarzeniach i działaniach przedszkola.
4. Współpraca przy rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i organizowaniu pomocy.
5. Współpraca w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i wychowania.

§ 22. Informowanie rodziców

Informacje przekazywane rodzicom powinny być rzetelne, zrozumiałe i dostosowane do charakteru sprawy. Szczegółowe zasady kontaktu określa organizacja pracy przedszkola.

Rozdział VIII. Odpłatność i postanowienia końcowe

§ 23. Odpłatność

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie określają obowiązujące przepisy i uchwały organu prowadzącego.
2. W statucie nie określa się stawek, które mogą być zmieniane uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.
3. Szczegółowe zasady rozliczeń określają dokumenty obowiązujące w przedszkolu.
4. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka.

§ 24. Zmiana statutu

Zmiany statutu są uchwalane przez radę pedagogiczną w zakresie jej kompetencji, zgodnie z Prawem Oświatowym. Statut i jego zmiany udostępnia się społeczności przedszkola.

§ 25. Przepisy przejściowe

Dotychczasowe regulaminy i procedury zachowują moc do czasu ich dostosowania, o ile nie są sprzeczne z niniejszym statutem ani obowiązującymi przepisami prawa.

§ 26. Wejście w życie

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2026 r. Z tym dniem traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 110 w Łodzi, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych z dnia 30.09.2025r.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej PM nr 110 w Łodzi NR 14/2026 z dnia 14.09.2026r