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
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 110 W ŁODZI
ul. Uniejowska 2A, 91-024 Łódź
Tekst jednolity – obowiązujący od 19.10.2026r.

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 2142/2026 PREZYDENTA MIASTA ŁODZI z dnia 07 października 2026 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 2026 r. poz. 662,912 I 1273 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 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026r. poz. 252 I 912), art. 39a ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2026 r. poz. 820,904,982,1036 I 1123), art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz.793), art.19d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego I o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz.1338 oraz 2026r. poz. 1040) 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 zawód: 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.
3. Ponadto wprowadzony jest zakaz wynikający z Prawa Oświatowego – zasady korzystania z telefonów komórkowych w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i innych formach wychowania przedszkolnego.

Zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z „telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku" – od momentu wejścia na teren przedszkola, do wyjścia z przedszkola, (obejmuje wszystkie urządzenia spełniające powyższą definicję, m.in.: telefony komórkowe, laptopy, tablety, smartwatche, inteligentne zegarki, kamery, aparaty, radia, dyktafony, krótkofalówki (dotyczy urządzeń osobistych dzieci, a nie urządzeń na wyposażeniu przedszkola).

4. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel oddaje urządzenie w depozyt do dyrektora do domomentu jego odbioru przez rodzica. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń elektronicznych przyniesionych przez dziecko wbrew jego zakazowi.

§ 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 w zakresie określonymi przepisami,
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 dzieci w przypadkach określonych poniżej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Przepis nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
    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.
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.
17. 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 19 października 2026 r. Z tym dniem traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 110 w Łodzi, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych z dnia 14.09.2026r.

Przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej PM nr 110 w Łodzi NR 17/2026 z dnia 19.10.2026r