

## STATUT PRZEDSZKOLA UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Statut określa organizację oraz zasady funkcjonowania Przedszkola Uniwersytetu Łódzkiego w Łodzi, zwanego dalej: „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest niepubliczną placówką systemu oświaty.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Uniwersytet Łódzki, reprezentowany przez Kanclerza UŁ.
4. Opiekę merytoryczną nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola pełni Wydział Nauk o Wychowaniu Uniwersytetu Łódzkiego.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Siedziba Przedszkola Uniwersytetu Łódzkiego znajduje się w Łodzi przy ul. Strajku Łódzkich Studentów w 1981 r. 13.
7. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Uniwersytetu Łódzkiego, ul. Strajku Łódzkich Studentów w 1981 r. 13, 91-404 Łódź.

##### § 2

Do zadań organu prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:

- 1) należyte utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie mu optymalnych warunków funkcjonowania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej;
- 2) zapewnienie funduszy na wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora Przedszkola i pozostałych pracowników Przedszkola;
- 5) dokonywanie oceny pracy dyrektora Przedszkola;
- 6) nadzór nad działalnością Przedszkola.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania oraz podstawowe zasady funkcjonowania Przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole jest wspólnotą dzieci, ich rodzin, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Odpowiadając na wyzwania współczesnej pedagogiki małego dziecka, Przedszkole w swoich działaniach kieruje się w szczególności:
  - 1) dobrem dziecka;
  - 2) szacunkiem do dziecka;
  - 3) indywidualizacją w podejściu do jego potrzeb;
  - 4) postulatami wyrównywania szans edukacyjnych;
  - 5) możliwościami wspierania jego rozwoju poprzez tworzenie właściwych warunków opieki, wychowania i kształcenia.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i formy pracy do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
  - 1) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym;
  - 2) wspiera indywidualny rozwój dziecka;
  - 3) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie dodatkowych zajęć dydaktycznych, także poza terenem placówki;
  - 4) udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) w miarę potrzeb, zapewnia dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom dzieci odpłatne konsultacje specjalistyczne, współpracując w tym zakresie m.in. z pedagogiem, psychologiem, logopedą.
4. W pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi i ich rodzinami Przedszkole stosuje elementy koncepcji pedagogicznej Marii Montessori. W odpowiedzi na potrzeby środowiska naukowo-pedagogicznego, rodzinnego i lokalnego Przedszkole może pracować również w oparciu o inne systemy pedagogiczne, związane z edukacją dziecka w wieku przedszkolnym.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje swoje zadania w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, umożliwiające rozwój dziecka zgodny z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami, potrzebami i zainteresowaniami, w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna.
  4. Sposób realizacji programu wychowania przedszkolnego ustalany jest przez nauczycieli poszczególnych grup przedszkolnych i formułowany w postaci planów pracy – opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych.

## § 5

1. W Przedszkolu systematycznie prowadzi się i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Dwa razy do roku, w celu opracowania wniosków do indywidualnej i grupowej pracy z dzieckiem, dokonywana jest analiza dokumentacji z obserwacji pedagogicznych.
3. Dokumentacja z obserwacji pedagogicznych udostępniana jest rodzicom/prawnym opiekunom dziecka w celu poinformowania ich o rozwoju dziecka.
4. Szczegółowe zasady dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada Pedagogiczna.

## § 6

Przedszkole współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka dla dobra dziecka, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze. W tym zakresie Przedszkole w szczególności:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawiających się trudności;
- 2) informuje na bieżąco o rozwoju dziecka, zachowaniu, postępach, trudnościach;
- 3) wspiera dziecko w pokonywaniu trudności rozwojowych, opracowując dla niego indywidualne plany korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) wspomaga dziecko w rozwijaniu kompetencji, opracowując dla niego indywidualne plany wspierające zdolności.

## ROZDZIAŁ III

### Organy Przedszkola

#### § 7

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców, jeżeli zostanie powołana.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają ze sobą we wszystkich obszarach funkcjonowania Przedszkola.

#### § 8

Do zadań dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) kształtowanie atmosfery sprzyjającej współdziałaniu wszystkich partnerów społeczności Przedszkola;
- 5) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
- 6) z zastrzeżeniem § 23 ust. 1, zadania wynikające z pełnienia funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli w zakresie:
  - a) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) właściwego organizowania procesu edukacyjnego,
  - c) planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych,
  - d) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
- 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 9) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- 11) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;

- 12) współpraca z instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 13) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji nauczycieli i Przedszkola;
- 14) ustalanie składników i wysokości opłaty za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez Przedszkole w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
- 15) prowadzenie rekrutacji, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola, zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie;
- 16) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o spełnieniu/niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 17) występowanie do organu prowadzącego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z wnioskami w sprawie zmian w Statucie.

## § 9

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi zatrudnieni w Przedszkolu nauczyciele, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 10

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 2) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) wydawanie opinii na wniosek dyrektora Przedszkola;
  - 5) opiniowanie przydziału nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu dodatkowych obowiązków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor Przedszkola zgodnie z opracowywanym corocznie do 31 sierpnia harmonogramem, a także na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady, w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku do dyrektora Przedszkola.
3. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są protokoły.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców/prawnych opiekunów dzieci, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

## § 11

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice albo, w przypadku gdy nad dzieckiem ustanowiona została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, prawni opiekunowie dzieci – po trzech przedstawicieli każdego oddziału, wybranych przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci podczas pierwszych, w danym roku szkolnym, zebrań oddziałowych. Przy wyborze członków Rady Rodziców rodzicom/prawnym przedstawicielom każdego dziecka uczęszczającego do Przedszkola przysługuje jeden głos.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i pracy Przedszkola;
  - 3) pozyskiwanie innych rodziców/prawnych opiekunów dzieci do współpracy i współdziałania w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych placówki;
  - 4) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby Przedszkola;
  - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Przedszkolu, w środowisku;
  - 6) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki;
  - 7) popularyzacja działań Przedszkola w środowisku lokalnym.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy Przedszkola

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne skupiające dzieci zróżnicowane wiekowo.
2. Przedszkole jest placówką pięciooddziałową przy czym liczba oddziałów może ulec zwiększeniu, jeżeli uzasadnione będzie to zapotrzebowaniem środowiska a możliwości infrastrukturalne, finansowe i organizacyjne będą to umożliwiać.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny powierzany jest opiece dwóch nauczycieli.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy rekreacji mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców/prawnych opiekunów dzieci, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej lub rekreacyjnej placówki.
7. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszcza się tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

### § 13

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok kalendarzowy z przerwą wakacyjną w sierpniu. Szczegółowy termin przerwy ustala dyrektor Przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów dzieci do końca poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Przedszkole świadczy usługi od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, przy czym na wniosek Rady Rodziców wskazane wyżej godziny mogą ulec zmianie.
4. Przedszkole jest nieczynne w soboty oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

### § 14

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi, w tym zajęć dodatkowych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich oraz 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.

### § 15

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz – wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora Przedszkola – programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu realizuje się elementy koncepcji pedagogicznej Marii Montessori w kilku aspektach:
  - 1) osobowym (grupa zróżnicowana wiekowo, nauczyciele, rodzice/prawni opiekunowie dzieci);
  - 2) materialnym (przygotowane otoczenie: układ sal przedszkolnych, wyposażenie w materiał rozwojowy Montessori);
  - 3) strategicznym (zasady aktywności dziecka, zasady pracy z materiałem rozwojowym, zasady funkcjonowania dzieci w środowisku przedszkolnym).
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:



- 1) w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) od poniedziałku do piątku;
  - 3) w godzinach od 7.00 do 17.00;
  - 4) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych ustala corocznie dyrektor Przedszkola.

## § 16

1. W trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu placówka zapewnia dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, zgodnie z deklaracją rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów dzieci dyrektor Przedszkola.
3. W Przedszkolu, na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci organizuje się bezpłatną naukę religii; dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
4. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, i rekreacyjnych dla dzieci i ich rodziców, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych placówki.
5. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami wychowawczymi, edukacyjnymi, kulturalno-oświatowymi, jak również instytucjami i organizacjami społecznymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
6. Dodatkowa oferta opiekuńcza, wychowawcza, edukacyjna i rekreacyjna może być realizowana w czasie pracy Przedszkola, o którym mowa w § 13 ust. 3.

## § 17

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych i tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych, uwzględniając także wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności lokalnej i promocję placówki.

## § 18

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie: śniadania, obiadu, podwieczorku.
2. Posiłki dowożone są do Przedszkola przez podmiot zewnętrzny.

## § 19

1. Codzienną organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. z uwagi na wyjście poza obręb placówki, wycieczki czy uroczystości).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

## § 20

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) toalety dla dzieci i dorosłych;
- 3) szatnie dla dzieci;
- 4) aneks kuchenny;
- 5) pomieszczenie administracyjne;
- 6) pomieszczenie socjalne;
- 7) ogród i plac zabaw wyposażony w sprzęt rekreacyjno-sportowy.

## § 21

Zasady przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola:

- 1) dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola między godziną 7.00 a 8.30.
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko powinna osobiście zaprowadzić je do nauczyciela oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
- 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci przed wejściem do budynku, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;
- 4) ze względu na potrzebę zapewnienia dzieciom właściwej opieki, do Przedszkola uczęszczać powinny tylko dzieci zdrowe. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci nie mogą przyprowadzać do Przedszkola dzieci z widocznymi objawami chorób, w tym z objawami przeziębienia;
- 5) ze względów sanitarnych do sal, w których przebywają dzieci, nie należy wchodzić w butach oraz wprowadzać na teren Przedszkola zwierząt;
- 6) rodzice/prawni opiekunowie dzieci zobowiązani są odebrać dzieci do godziny 17.00;

- 7) po odebraniu dziecka z grupy przedszkolnej za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic/prawny opiekun dziecka;
- 8) Przedszkole dopuszcza możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione wcześniej w obecności pracownika Przedszkola na piśmie przez rodziców danego dziecka/jego prawnych opiekunów:
  - a) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
  - b) upoważnienie na piśmie wystawia co najmniej jeden rodzic/prawny opiekun dziecka; zawiera ono: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego, określenie, czy jest to upoważnienie stałe czy tymczasowe,
  - c) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, winna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę nauczyciela; w sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel ma prawo skontaktowania się z rodzicami dziecka/jego prawnymi opiekunami,
  - d) odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę, ponoszą rodzice/prawni opiekunowie dziecka;
- 9) z zastrzeżeniem pkt 11, nauczyciel może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy ze względu na sposób zachowania się osoby zamierzającej odebrać dziecko nauczyciel nabierze przekonania, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. w przypadku osoby, której zachowanie wskazuje, że znajduje się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji lub środka);
- 10) w przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora Przedszkola, który podejmuje stosowne działania zmierzające do zapewnienia dziecku dalszej opieki;
- 11) życzenie rodzica, dotyczące uniemożliwienia drugiemu z rodziców odbioru dziecka, będzie uwzględnione po okazaniu prawomocnego orzeczenia sądu pozbawiającego drugiego rodzica władzy rodzicielskiej, zawieszającego czasowo władzę rodzicielską albo ograniczającego jego władzę w tym zakresie, albo odpowiedniego postanowienia wydanego przez sąd w postępowaniu zabezpieczającym;
- 12) szczegółowe zasady przyprawdzania i odbioru dziecka z Przedszkola reguluje Procedura postępowania w przypadku przyprawdzania i odbierania dzieci obowiązująca w Przedszkolu Uniwersytetu Łódzkiego.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 22

1. O zatrudnieniu dyrektora placówki, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi decyduje organ prowadzący Przedszkole.
2. Nauczyciele mają zapewnioną ścieżkę awansu zawodowego i wynikające z niej zasady wynagradzania na zasadach uregulowanych w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Prawa i obowiązki, a także zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli Przedszkola określa Regulamin pracy Przedszkola UŁ i Regulamin wynagradzania nauczycieli w Przedszkolu UŁ.

#### § 23

1. Dyrektor Przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel prowadzi pracę pedagogiczną w danym oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu;
  - 2) znajomość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego oraz na tej podstawie – jak również w oparciu o obserwację i diagnozę dziecka i program wychowania przedszkolnego – planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej w Przedszkolu;
  - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków, a także prowadzenie i dokumentowanie diagnozy przedszkolnej dzieci 6-letnich;
  - 4) opracowywanie i realizacja, w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka;

- 5) systematyczne i rzetelne informowanie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o rozwoju dziecka oraz stanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej przez dzieci 6-letnie;
  - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 7) systematyczne doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 8) stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 10) realizacja zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora Przedszkola;
  - 11) znajomość i przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola UŁ oraz Regulaminu pracy Przedszkola UŁ.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
  - 3) korzystania z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
  - 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
  - 5) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 6) oceny pracy pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 24

1. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi należy:
  - 1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu Przedszkola;
  - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola;
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki, wychowania i edukacji dzieci;
  - 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w określonym przez dyrektora Przedszkola szczegółowym zakresie obowiązków;
  - 5) znajomość i przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola UŁ oraz Regulaminu pracy Przedszkola UŁ.
2. Pracownik obsługi i administracji ma prawo w szczególności do:
  - 1) udziału w szkoleniach organizowanych na terenie Przedszkola;

- 2) korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej.

## § 25

Pracownicy Przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów medycznych, zarówno połączonych z naruszeniem integralności ciała, jak i z naruszeniem integralności ciała niepołączonych, poza nagłymi przypadkami ratującymi mu życie oraz wynikającymi z konieczności udzielenia pierwszej pomocy.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice/prawni opiekunowie dziecka oraz wychowankowie Przedszkola

## § 26

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka i nauczyciele współdziałają ze sobą dla dobra dziecka, mając na uwadze przede wszystkim jego indywidualny rozwój, potrzeby, możliwości i zainteresowania dziecka.
2. Do form współdziałania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów dziecka należą:
  - 1) zebrania ogólne, oddziałowe i grupowe;
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) spotkania ze specjalistami, np. pedagogiem, psychologiem, lekarzem;
  - 6) uroczystości i imprezy przedszkolne;
  - 7) warsztaty dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
  - 8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i informacji na obowiązujących drukach zgodnych ze wzorem MEN;
  - 9) gazetki informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
  - 10) tablice ogłoszeń;
  - 11) wycieczki, wyjścia, spacer;
  - 12) spotkania integracyjne, festyny, pikniki;
  - 13) inne formy, za zgodą dyrektora Przedszkola.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają w szczególności prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) znajomości założeń programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

- 3) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych oraz stanu gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki;
  - 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
  - 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
  - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami, w miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola;
  - 8) wzbogacania zajęć i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
  - 10) zgłaszania dyrektorowi Przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia Przedszkola;
  - 11) wyrażania opinii na temat żywienia dzieci, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 12) zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
  - 13) wybierania oraz do bycia wybranym do Rady Rodziców;
  - 14) ubezpieczenia swoich dzieci (za pośrednictwem Przedszkola) od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
  - 15) wyboru dla swojego dziecka rodzaju zajęć dodatkowych, oferowanych przez Przedszkole.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają w szczególności obowiązek:
- 1) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę, w celu ujednoczenia działań wychowawczych i ustalenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu, i w jego przypadku – usprawiedliwianie nieobecności trwającej ponad trzy dni;
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub z pomocą upoważnionej przez nich osoby, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz niezwłocznym powiadomianiu o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka;
  - 5) uczestniczenia w uzgodnionych formach współdziałania Przedszkola z rodziną dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji;
  - 6) informowania nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania lub telefonu kontaktowego;

- 7) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń;
- 8) uiszczania, w wyznaczonym terminie, odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem Przedszkola;
- 9) wyposażenia dziecka w stosowne ubranie i obuwie, umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych;
- 10) odbioru dziecka w godzinach określonych w Statucie Przedszkola.

## § 27

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dzieci uczęszczające do Przedszkola posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
  - 2) akceptacji takimi, jakimi są, szacunku, godności oraz poszanowania tożsamości i własności osobistej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, nadużyć seksualnych, zaniedbania ze strony dorosłych;
  - 4) swobody myślenia, sumienia i wyznania, wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz niewiedzy;
  - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 6) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego oraz wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym;
  - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.



5. Do obowiązków dziecka uczęszczającego do Przedszkola należy w szczególności:
- 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz rówieśników;
  - 3) zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
  - 4) informowanie nauczyciela o urazach, powstałych u dziecka podczas pobytu w Przedszkolu;
  - 5) szanowanie dzieci i dorosłych;
  - 6) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego i urządzeń w budynku oraz ogrodzie przedszkolnym, zwracanie zabawek pożyczonych z Przedszkola lub od rówieśników.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady rekrutacji, przyjmowania i skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola**

#### **§ 28**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola prowadzona jest w sposób ciągły, od 1 września do 31 maja w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpocząć ma edukację w Przedszkolu.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają dzieci pracowników i studentów Uniwersytetu Łódzkiego. Pozostałe dzieci przyjmowane są do Przedszkola w dalszej kolejności.
3. Wśród dzieci pracowników i studentów Uniwersytetu Łódzkiego pierwszeństwo w przyjęciu mają rodzeństwa dzieci uczęszczających już do Przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do Przedszkola w danym roku szkolnym następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie przez Przedszkole określonych Statutem usług, zawartej pomiędzy przynajmniej jednym rodzicem albo, w przypadku, gdy nad dzieckiem ustanowiona została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, prawnym opiekunem dziecka a organem prowadzącym Przedszkole reprezentowanym przez dyrektora Przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego rodzica albo, w przypadku, gdy nad dzieckiem ustanowiona została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, opiekuna prawnego dziecka.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

6. W Przedszkolu prowadzi się rejestr przedszkolaków zawierający: nazwisko i imię dziecka, datę urodzenia, PESEL, numer karty zgłoszenia i datę złożenia karty, a także informację o dacie przyjęcia dziecka do Przedszkola oraz o dacie i przyczynach zakończenia korzystania przez dziecko z usług Przedszkola.

## § 29

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Przedszkola, w szczególności, gdy:
  - 1) rodzice/prawni opiekunowie dziecka nie przestrzegają postanowień Statutu Przedszkola UŁ;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie dziecka nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązków w placówce opłat;
  - 3) rodzice/prawni opiekunowie dziecka zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu;
  - 4) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola doręcza się rodzicom/prawnym opiekunom dziecka osobiście, za potwierdzeniem odbioru lub przesyła przez pocztę na adres przez nich podany, za pokwitowaniem odbioru.
3. W przypadku podjęcia przez dyrektora Przedszkola decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, z dniem doręczenia jej rodzicom/przedstawicielowi prawnemu dziecka rozwiązaniu ulega umowa, o której mowa w § 28 ust. 2.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom/prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego Przedszkole.
5. Organ prowadzący wydaje decyzję w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja organu prowadzącego Przedszkole jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Źródła finansowania Przedszkola i zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole**

## § 30

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) środków organu prowadzącego Przedszkole;
  - 2) dotacji Miasta Łodzi;
  - 3) opłat wnoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola;

- 4) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola.
2. Dotacje uzyskane od Miasta Łodzi przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie opieki, wychowania i kształcenia, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących Przedszkola.

### § 31

1. Za korzystanie przez dziecko z usług Przedszkola rodzice/prawni opiekunowie dziecka wnoszą chesne.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka wnosić mogą również opłaty za zajęcia dodatkowe oraz opłaty za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i rekreacyjnych.
3. Chesne składa się z:
  - 1) opłaty stałej – niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do Przedszkola o 50%, natomiast na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny o 75%;
  - 2) opłaty za wyżywienie – podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Chesne pobierane jest wyłącznie za okres gotowości świadczenia przez Przedszkole usług na rzecz dzieci – opłaty nie pobiera się za okres przerwy wakacyjnej. Chesne za miesiąc, w którym dziecko ma korzystać z usług Przedszkola, uiszcza się do 5. dnia tego miesiąca, dokonując wpłat na rachunek bankowy wskazany w umowie, o której mowa w § 28 ust. 2.
5. Jako datę zapłaty w przypadku należności, o których mowa w ust. 4 i 5, przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4.
6. Opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Przedszkola uczestnicy regulują w kasie na terenie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.
7. Nieuiszczenie opłaty w terminie określonym w niniejszej uchwale rodzi obowiązek zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym Statucie, dyrektor Przedszkola powiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o wysokości zaległej należności wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 8, wyznaczając równocześnie siedmiodniowy termin na dokonanie zaległej wpłaty. Nieuiszczenie zaległej należności w tym terminie stanowić może przesłankę skreślenia dziecka z listy użytkowników Przedszkola.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 32

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019.
2. Dyrektor Przedszkola zamieszcza tekst Statutu na stronie internetowej Przedszkola.

Rektor

Uniwersytetu Łódzkiego



Prof. dr hab. Antoni Różalski