*Załącznik do Uchwały Nr 1/09/2022*

*Rady Pedagogicznej*

*Publicznego Przedszkola Nr 10*

*„Pod Słoneczkiem”*

*w Zduńskiej Woli*

*z dnia 13.09.2022 r.*

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 10**

**„Pod Słoneczkiem”**

**W ZDUŃSKIEJ WOLI**

**Spis treści**

ROZDZIAŁ I Postanowienia wstępne ………………………………………………………. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola ………………………………………………….. 4

ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań przedszkola ……………………………………….7

ROZDZIAŁ IV Współdziałanie z rodzicami …………………………….…………………..9

ROZDZIAŁ V Organy przedszkola i ich kompetencje ……………………………………...10

ROZDZIAŁ VI Organizacja przedszkola ……………………………………...…………….13

ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ……………………….……....20

ROZDZIAŁ VIII Wychowankowie przedszkola i ich rodzice ……………………….……..26

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe ………………………………………………...… 29

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

# **Publiczne Przedszkole Nr 10**

**„Pod Słoneczkiem”**

**ul. Zielona 49**

**tel/fax 043/823-33-10**

**98-220 Zduńska Wola**

**NIP: 829-15-52-351**

**REGON 730999406**

3. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Zduńskiej Woli przy ulicy Zielonej 49, w którym funkcjonuje 8 oddziałów przedszkolnych:

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zduńska Wola, siedziba - ul. Złotnickiego 12 Zduńska Wola.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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, indywidualność, oryginalność 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.

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, płatne przez rodziców organizowane po za godzinami pracy placówki.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci przedszkole utrzymuje odpowiednią liczbę etatów specjalistów: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego. Liczba etatów nauczycieli specjalistów będzie uzależniona od liczby dzieci w danym roku szkolnym.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmowane są dzieci:

- z niepełnosprawnością, z zaburzeniami zachowania lub emocji, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeni się, z deficytami kompetencji zaburzeń językowych, z chorobą przewlekłą, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbane środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi, związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą również zostać objęte dzieci przybyłe z Ukrainy, w celu wspomagania ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
   1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. dostosowanie warunków organizacji nauczania, sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
   3. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem;
   4. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1. powołuje się zespół, w skład którego wchodzą wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem;
2. zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
3. prowadzone są zajęcia rewalidacyjne oraz udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

3. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju. Zajęcia mają na celu pobudzanie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1)  ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401#_blank) rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401#_blank) i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2)  nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

3) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

5)  ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5.  Zajęcia w ramach [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401#_blank) organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

**ROZDZIAŁ III**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

3) zatrudnianie nauczycieli i woźnych oddziałowych, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

5) zwracanie szczególnej uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu dziecka dobierając zajęcia o odpowiednim zakresie intensywności,

6) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Przy wyjściu z wychowankami poza teren przedszkolny w obrębie tej samej miejscowości lub przy wyjeździe, zwiększa się liczbę opiekunów.

3. Przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa.

4. W czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola.

5. W czasie spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela.

6. Organizacja i program wycieczek jest dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia dzieci.

7. W czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce.

8. Udział dziecka w wycieczce wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

9. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

10. Organizację wycieczek i wyjść poza przedszkole określają odrębne przepisy.

11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

12. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

13. Osobie, u której zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających - dzieci się nie wydaje. Nauczyciel o swym podejrzeniu zawiadamia dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

§ 8

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami oraz terapeutami, które odbywają się w miarę potrzeb;

5) organizowane zajęcia otwarte dla rodziców;

6) imprezy, uroczystości przedszkolne odbywające się według ,, Kalendarza uroczystości"

7) kąciki dla rodziców, w którym umieszczane są bieżące informacje.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

§ 9

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miasta Zduńska Wola w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

5. W przedszkolu utworzone zostało stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców. Osoba, której powierzono to stanowisko wykonuje zadania z ustalonym w statucie podziałem kompetencji:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny,

2) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną w przedszkolu,

3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) dysponuje wespół z dyrektorem przedszkola środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje gospodarczą obsługę przedszkola,

5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Prezydenta Miasta Zduńska Wola o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Rada Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 12

1. Zasady rozwiązywania sporów między organami:

1) Jeżeli występuje spór między organami przedszkola, kiedy stroną sporną nie jest dyrektor przedszkola, to spór rozstrzyga dyrektor,

2) Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor to na pisemny wniosek jednego z organów będącego w sporze, problem bada i rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący placówkę,

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 13

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a od 21 marca 2022 roku liczba dzieci będzie mogła wynosić 28 – liczba może być zwiększona o troje dzieci, będącymi obywatelami Ukrainy (uchodźcami).

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) logopedia,

3) język angielski,

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 3-4 letnich oraz po 30 min. dla pozostałych dzieci,

2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min dla dzieci 3-4 letnich oraz 2 razy w tygodniu po 30 min. dla dzieci 5-6 letnich,

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 9.00

obiad: 11.40

podwieczorek: 13.40

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) Dniami wolnymi od pracy z dziećmi w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni corocznie ustalane przez Dyrektora.

4) W czasie projektowanej przerwy w pracy przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom rodziców pracujących opieki innej placówki przedszkolnej wyznaczonej przez organ prowadzący.

5) Planowana przerwa w pracy przedszkola jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontów i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta.

1. Czas pobytu dziecka do lat pięciu w przedszkolu w wymiarze przekraczającym pięć godzin dziennie jest odpłatny.
2. Wysokość opłaty za jedną godzinę zajęć wykraczającą poza pięciogodzinny bezpłatny pobyt dziecka w przedszkolu jest ustalana przez Radę Miasta Zduńska Wola, w oparciu: - o ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559,583,1005,1079, 1561),

- o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz.655,1079,1116,1383, 1700, 1730),

- o ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 i 2445 oraz z 2022 r. poz. 116, 1692 i 1730).

1. Dzienną stawkę żywieniową ustala zespół dyrektorów przedszkoli w porozumieniu z organem prowadzącym po przeanalizowaniu cen żywności dostosowując je do obowiązujących norm żywieniowych.
2. Szczegółowe warunki naliczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz termin jej realizacji określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym a przedszkolem.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 10 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem (w tym 2 sale do zabaw ruchowych),

2) Salę Doświadczania Świata,

3) gabinet do zajęć logopedycznych,

4) gabinet do zajęć pedagogicznych,

5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

6) zaplecze sanitarne,

7) kuchnię,

8) plac zabaw.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 20

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat przy czym dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Zduńska Wola.
5. Do przedszkola można przyjąć kandydata zamieszkałego poza obszarem Miasta Zduńska Wola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów spoza Miasta Zduńska Wola niż wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
6. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w systemie elektronicznym.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, ogłaszane jest postępowania uzupełniające.
8. Jeżeli po rozpoczęciu roku szkolnego placówka posiada wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor placówki.
9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzone jest na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego kandydata.
10. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkiwania na terenie Miasta Zduńska Wola jest większa niż liczba wolnych miejsc, to na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria podstawowe:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

3) objęcie kandydata pieczą zastępczą;

4) niepełnosprawność kandydata;

5) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

6) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

7) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po jego zakończeniu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący.
2. Weryfikację wniosków do przedszkola oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadza Komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do przedszkola. Kandydaci uszeregowani są w kolejności alfabetycznej.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożono wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Kandydaci są uszeregowani w kolejności alfabetycznej. Komisja rekrutacyjna umieszcza na liście adnotację o najniższej liczbie punktów uprawniających do przyjęcia do przedszkola.
6. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od przedłożenia wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.
8. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do właściwego sądu administracyjnego.
10. W przedszkolu prowadzi się rejestr wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do przedszkola.
11. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

1. Zawieszenie zajęć w przedszkolu może dotyczyć jednego oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. Zgoda organu prowadzącego i opinia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może być wydana również w formie ustnej, telefonicznej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Łódzkie Kuratorium Oświaty.
6. O zawieszeniu zajęć informowani są rodzice/opiekunowie dzieci.
7. Pomimo zawieszenia zajęć dyrektor przedszkola będzie miał możliwość odstąpienia od nauki zdalnej :

1) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

2) za zgodą organu prowadzącego.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez:

1) gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci,

2) sprawdzone materiały edukacyjne zawierające treści wynikające z podstawy programowej i strony internetowe,

3) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,

4) zdjęcia, filmiki,

5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

30. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

1. poprzez stronę internetową przedszkola,
2. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
3. drogą mailową (poczta służbowa),
4. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (np. TEAMS),
5. dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.

31. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (tj. monitor), nauczyciele zobowiązani są do:

1) planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizycznych dzieci w ciągu dnia,

2) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzonego przed ekranem komputera, telewizora, tableta czy telefonu.

32. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne będzie odbywał się w następujący sposób:

a) przesyłanie zdjęć prac i zabaw prowadzonych z dziećmi odbywać się może drogą mailową (adres służbowy),

b) odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci może odbywać się również w inny ustalony wcześniej sposób,

c) kontakt z nauczycielami odbywać się może telefonicznie, mailowo lub osobiście wg wskazanego harmonogramu.

**ROZDZIAŁ VII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 21

1. Publiczne Przedszkole Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

8. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

9. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 23

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,

1. współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielom,
2. współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka oraz jego rodziny,
3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 24

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych placówki, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Zduńskiej Woli.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach obsługi:

1) intendent,

2) pomoc nauczyciela,

3) starsza woźna,

4) szef kuchni,

5) kucharz,

6) pomoc kuchenna,

7) robotnik gospodarczy,

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
2. przestrzegania regulaminu pracy;
3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
5. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
6. dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
7. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

3. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:  
1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;  
2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

**ROZDZIAŁ VIII**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 28

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej dwa miesiące,

2) zaległości we wnoszeniu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i za żywienie z okresu co najmniej jednego miesiąca, za wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług przedszkola może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu do uregulowania należności w wyznaczonym dodatkowym terminie;

3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje oraz rozmowy z rodzicami,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Zduńskiej Woli, PPP w Zduńskiej Woli),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Zduńska Wola.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 31

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli z dnia 27.10.2017r.

5. Statut Publicznego Przedszkola Nr 10 „Pod Słoneczkiem” w Zduńskiej Woli w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 13 września 2022 roku.