

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO LET'S TALK w SEJNACH

Tekst jednolity z dn. 1 września 2022r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1116)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (poz. 566)
- Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niepubliczne Przedszkole Językowe Let's Talk w Sejnach, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną która:
 - 1.1. Prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 1.2. Przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady;
 - 1.3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Niepubliczne Przedszkole Językowe Let's Talk w Sejnach ma siedzibę przy ul. Wojska Polskiego 60B, 16-500 Sejny.
3. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole Językowe Let's Talk w Sejnach są Agnieszka Kunicka i Krzysztof Kunicki, ul. Targowa 15, 16-300 Augustów.
4. Organ prowadzący pełni funkcję Dyrektora Zarządzającego w osobie Krzysztofa Kunickiego oraz Dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego w osobie Agnieszki Kunickiej.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Białymstoku.

6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu o następującej treści: Niepubliczne Przedszkole Językowe Let's Talk w Sejnach.
7. Przedszkole działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, oraz niniejszego statutu.
8. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59). Statut został nadany przez osoby prowadzące – Agnieszkę Kunicką i Krzysztofa Kunickiego.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 2.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Aby osiągnąć ten cel przedszkole realizuje następujące zadania:
 - 3.1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 3.2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3.3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 3.4. 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.
 - 3.5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 3.6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 3.7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 3.8. 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.

- 3.9.** 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.
- 3.10.** 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.
- 3.11.** Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 3.12.** Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 3.13.** 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.
- 3.14.** 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.
- 3.15.** Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 3.16.** Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 4.1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 4.2. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania i emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami

środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

6. Możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu każdorazowo ustala się indywidualnie.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

8.1 zajęć rozwijających uzdolnienia,

8.2 zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

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

8.4 porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści tj. pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

13. Działania, o których mowa w pkt. 12, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

15. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania

dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

17. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

§ 4

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

1.2 podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

1.3 współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 5

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

§ 6

1. Przedszkole zatrudnia pedagoga specjalnego, psychologa, pedagoga i logopedę i nauczyciela realizującego terapię pedagogiczną, jak również współpracuje z poradnią zatrudniającą specjalistów.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

2.1 współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2.2 współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w placówce, ale także z rodzicami. Współpraca ma dotyczyć diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

2.3 wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

2.4 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

2.5 współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; pracownikiem socjalnym; asystentem rodziny; kuratorem sądowym i innymi.

3. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

3.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

3.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

3.3 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

3.4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

3.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

3.6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

3.7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

4.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

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

4.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
2. W celu realizacji zadań w ramach wczesnego wspomagania Dyrektor Zarządzający Przedszkolem powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do realizacji zadań w ramach wczesnego wspomagania rozwoju oraz wychowawca i wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z danym dzieckiem.
4. Zadania w ramach wczesnego wspomagania mogą być realizowane przez specjalistów, z którymi Przedszkole zawija umowę.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należą w szczególności:
 - 5.1 ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 5.2 nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 5.3 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,
6. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 6.1 udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 6.2 udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 6.3 pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Nauka religii prowadzona jest dla dzieci 6 letnich.
 - 2.1. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie życzy sobie, aby dziecko uczęszczało na zajęcia z religii powinien poinformować o tym dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego Przedszkola w formie pisemnej.
 - 2.2. Zmiana decyzji rodzica/prawnego opiekuna co do udziału dziecka w zajęciach może nastąpić w każdym momencie.
 - 2.3. Dziecko, które nie uczęszcza na zajęcia z religii pozostaje w czasie trwania tych zajęć pod opieką wychowawcy grupy.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1.1 bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 1.2 zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 1.3 zatrudnianie w grupie 2,5-3-latków pomocy nauczyciela,
 - 1.4 stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 1.5 stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 - 1.6 przekazywanie dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym pisemnie przez rodziców podczas odbierania dzieci z przedszkola, co zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo Dzieci.
 - 3.1 Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy grupy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
 - 3.2 Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.
4. Szczegółowe zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia określają „Procedury Bezpieczeństwa i Regulaminy w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Let's Talk”.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1.1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 1.2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich czterech obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 1.3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 1.4. 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, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

§ 11

Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw.

- zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. W przypadku bardzo niskiej frekwencji w grupie (poniżej 50%) nauczyciel nie realizuje nowych wiadomości z podstawy programowej przewidzianych na dany dzień w miesięcznym planie pracy, lecz prowadzi zajęcia wyrównawcze lub rozwijające.
 3. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, czy pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tych procesów.
 5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
 6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które są prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 7. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącioków zainteresowań. Jako stałe proponuje się kącioki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kącioki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
 8. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
 9. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 10. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
 11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

1. Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 13

Warunki i sposób realizacji nauczania języka obcego (języka angielskiego)

1. Immersja językowa ("zanurzenie" w języku):

Nauczanie języka angielskiego odbywa się przez zastosowanie metody immersji językowej (immerse - ang. zanurzenie). Oznacza to, że w przedszkolu dzieci są otoczone językiem angielskim przez cały dzień. Przedszkole zatrudnia na cały etat nauczyciela anglistę, który mówi do dzieci po angielsku we wszystkich sytuacjach dnia codziennego, np. podczas mycia rąk, jedzenia, ubierania i rozbierania się, wychodzenia na dwór, czy sprzątania zabawek, tak więc nauka odbywa się w sposób naturalny, podobnie, jak nauka języka ojczystego. Dziecko otoczone językiem angielskim uczy się nie tylko pojedynczych słów, ale także całych konstrukcji leksykalno-gramatycznych. Dzieci chłoną język i reagują na niego wszystkimi zmysłami.

2. Rozwijanie kompetencji językowych.

Oprócz „zanurzenia” w języku angielskim przedszkole rozwija u dzieci kompetencje językowe, organizując codziennie po dwie lekcje angielskiego, podczas których dzieci bardziej świadomie nabywają język i systematyzują poznane słownictwo i wyrażenia. Na lekcjach materiał językowy jest realizowany w blokach tematycznych. Nauczyciele stosują regularne powtórki, dzięki którym słownictwo i struktury językowe z danego zakresu są porządnie utrwalone. Dzieci uczą się głównie mówienia i słuchania ze zrozumieniem, czyli komunikacji w języku angielskim.

§ 14

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1.1 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów

1.2 szatnię dla dzieci,

1.3 łazienki z toaletą

1.4 zaplecze kuchenne,

2. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 20 stopni.

3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodzonego i bezpiecznego placu zabaw z certyfikowaną nawierzchnią. Wszystkie urządzenia zabawowe posiadają certyfikat jakości i bezpieczeństwa i zostały zamontowane zgodnie z PN 1176.

5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola (w tym spacer, wycieczki itp.) powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 15

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jednej osoby dorosłej.
2. Realizacja zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia do biblioteki i inne wyjścia na terenie miasta) wymaga pisemnej zgody rodziców, wyrażonej jednorazowo na piśmie na początku każdego roku szkolnego i dotyczącej wszystkich wyjść wymienionych powyżej, które odbędą się w danym roku szkolnym.
3. Realizacja wycieczek poza teren miasta wymaga pisemnej zgody rodziców, wyrażonej każdorazowo na piśmie, w przypadku każdej realizowanej wycieczki.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
5. W sporadycznych przypadkach, podczas nagłej i nieplanowanej nieobecności wychowawcy grupy, dzieci mogą pozostać pod wyłączną opieką osoby pełniącej funkcję dziennego opiekuna małego dziecka, który przejmuje odpowiedzialność za dzieci.
6. Nauczyciel, którego opiece został powierzony wychowanek bierze pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu (od momentu przyprowadzenia go przez rodzica, bądź opiekuna do przedszkola do chwili odebrania dziecka), zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
7. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
8. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
9. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
10. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna i powiadomić dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
12. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§ 16

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzic lub upoważniona przez niego na piśmie pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
3. Oświadczenia rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola podpisują rodzice własnoręcznym podpisem. Oświadczenie jest skuteczne przez 1 rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, lub inną osobę powyżej 14 roku życia upoważnioną na piśmie przez rodziców.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą pisemnie upoważnić określoną osobę do sporadycznego odbierania dziecka z przedszkola.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor Zarządzający lub Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
11. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel dziecka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
14. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godz. 8.45 i odbierane najpóźniej do godz. 17.00.
15. Podczas odprowadzania dziecka do przedszkola należy przekazać je pod opiekę pracownika przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
16. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najwcześniej po 15.00, czyli po zajęciach dodatkowych. Dziecko przekazane jest rodzicowi bezpośrednio z sali. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
17. Rodzic/ prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
18. Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.
19. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
20. Rodzic/prawny opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dziecka przebywającego na terenie przedszkolnym od momentu przywitania się z dzieckiem. Rodzic/prawny opiekun musi zgłosić nauczycielce, że odbiera dziecko przebywające na placu przedszkolnym.

21. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zarządzający
2. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy

§ 18.

Każdy z wymienionych organów w § 17 ust.1,2 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 19.

1. Dyrektor Zarządzający przedszkola zobowiązany jest w swoich działaniach dążyć do zapewnienia funkcjonowania placówki w sposób wyznaczony przepisami prawa, zapisami statutu i ogólnym dobrem dziecka.
2. Do najważniejszych celów należy:
 - 2.1 wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci,
 - 2.2 zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2.3 stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.4 tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 2.5.współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - 2.6. wspomaganie kadry w kierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,

2.7. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2.8. tworzenie warunków do wczesnej nauki języków obcych.

3. Dyrektor Zarządzający wspomagając pracę Przedszkola dba w szczególności, aby realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kierował się:

3.1. dobrem dziecka

3.2 potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych

3.3 koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

4. Do merytorycznych zadań Dyrektora Zarządzającego przedszkola należy:

4.1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,

4.2. Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,

4.3. Opracowanie statutu przedszkola oraz wprowadzanie zmian,

4.4. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

4.5. Przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych,

4.6. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,

4.7. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,

4.8. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,

4.9. Zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola,

4.10. Ustalenie zakresu obowiązków dyrektora ds. Pedagogiczno – Wychowawczego, który reprezentuje placówkę i dyrektora zarządzającego w przypadku jego nieobecności.

4.11. Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych,

4.12. Zawieranie umów z firmami zewnętrznymi w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4.13. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;

4.14. Opracowywanie projektu budżetu przedszkola na dany rok szkolny;

4.15. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w budżecie przedszkola; ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

4.16. Dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

4.17. Organizowanie prac konserwacyjno – remontowych;

5. Dyrektor Zarządzający przedszkola powoływany jest do pełnienia funkcji aktem powołania.

6. Czas pracy Dyrektora Zarządzającego Szkoły jest nienormowany. W czasie nieobecności Dyrektora Zarządzającego w placówce, jego obowiązki pełni Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy.
7. Biuro Dyrektora Zarządzającego znajduje się przy ul. Targowej 15, 16-300 Augustów.
8. Dyrektor Zarządzający pobiera wynagrodzenie na podstawie comiesięcznej listy płac.

§ 20.

1. Dyrektor Pedagogiczno – Wychowawczy jest osobą działającą w imieniu Dyrektora Zarządzającego i jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
2. Do kompetencji Dyrektora Pedagogiczno – Wychowawczego należy:
 - 2.1. Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.
 - 2.2. Dyrektor Pedagogiczno – Wychowawczy jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
 - 2.3. Kierowanie działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną;
 - 2.4. Kształtowanie atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości;
 - 2.5. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego
 - 2.6. Dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
 - 2.7. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 2.8. Dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 2.9. Występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN);
 - 2.10. Stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu;
 - 2.11. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z rodzicami dzieci, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami kształcenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 2.12. Ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 2.13. Tworzenie na czas określony lub nieokreślony zespołów nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
 - 2.14. Prowadzenie ewidencji dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2.15. Umożliwianie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 2.16. Zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;
 - 2.17. Skreślanie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

3. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

3.1. Planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;

3.2. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

3.3. Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;

3.4. Dbą o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

3.5. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

3.6. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

4.1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;

4.2. Udziela urlopów;

4.3. Załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi;

4.4. Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

4.5. Przyznaje wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez Dyrektora Zarządzającego;

4.6. Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

4.7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor Pedagogiczno–Wychowawczy Przedszkola jest powoływany do pełnienia funkcji aktem powołania.

6. Czas pracy Dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego Szkoły jest nienormowany.

7. W czasie nieobecności Dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego w placówce, jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel, który posiada pisemne pełnomocnictwo do dokonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Przedszkola, w szczególności do:

7.1. Podejmowania decyzji dotyczących spraw bieżących

7.2. Reprezentowania przed Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym we wszystkich sprawach dotyczących kontroli sanitarnych.

7.3 Reprezentowania przed Komendantem Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej we wszystkich sprawach dotyczących kontroli przeciwpożarowych

7.4 Reprezentowania przed organami administracji samorządowej w sprawach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej

7.5. Składania wszelkich oświadczeń oraz wyjaśnień, jakie okażą się konieczne do wykonania niniejszego pełnomocnictwa

7.6. Zawierania umów o świadczenie usług przedszkola

7.7. Pobierania wpłat za usługi przedszkola

8. Biuro Dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego znajduje się przy ul. Targowej 15, 16-300 Augustów.
9. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy pobiera wynagrodzenie na podstawie comiesięcznej listy płac.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 18.
3. Przedszkole jest placówką 4 oddziałową.

§ 22

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W miarę wolnych miejsc Dyrektor Zarządzający może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
2. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.
6. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 1.2. zajęcia z języka angielskiego rozwijające kompetencje językowe
2. Zajęcia obowiązkowe są prowadzone w systemie grupowym i indywidualnym, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe: zajęcia logopedyczne (1 raz w tyg.), gimnastyka korekcyjna (1 raz w tyg.), zajęcia metodą Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne (1 raz w tyg.), szachy (1 raz w tyg.)
5. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 2,5-3-letnich i 30 min. dla dzieci 4, 5 i 6-letnich.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 6.1. zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 6.2. zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 6.3. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 3.1. dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 3.2. pory posiłków: śniadanie: 8:30, obiad: 11:30, podwieczorek: 13:30
 - 3.3. godziny realizacji podstawy programowej: 9.00-14.00.
 - 3.4. godziny realizacji zajęć dodatkowych: 14.00-15.00.
4. Po obiedzie dzieci z grupy 2,5-3 latków leżakują. Wszystkie dzieci 2,5-3 letnie są zachęcane przez nauczycieli do leżakowania. Jeśli dziecko nie wyraża chęci do spania, spędza czas na leżaczku czuwając i słuchając bajek czytanych przez nauczyciela.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad tym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Dyrektor Zarządzający placówki może, oprócz dni wolnych ustawowo, zarządzić inne dni wolne od zajęć. Dyrektor Zarządzający informuje uprzednio rodziców poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń.
3. W okresie ferii zimowych lub w okresie wakacyjnym możliwe jest skrócenie godzin otwarcia placówki. W ciągu roku, szczególnie w okresie wakacyjnym możliwe jest również zamknięcie przedszkola na okres nie dłuższy niż 1 tydzień w celu przeprowadzenia prac remontowych.

Dyrektor Zarządzający informuje rodziców poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń.

4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00.

§ 27

1. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy Przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy grupy i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele/-le w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się daną grupą przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
2. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy Przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w zespołach międzygrupowych.
3. Zespół międzygrupowy jest tworzony na okres roku szkolnego w godzinach 7.00-9.00 i 15.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od 7.00 do momentu przyścia wszystkich dzieci, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przejmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.
4. W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy Przedszkola może zlecić łączenie grup z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 28

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem należy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.00.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi Zarządzającemu Przedszkola.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.

6. Rodzice przy składaniu prośb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor Zarządzający- Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy.

§29

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, z katarem i kaszlem, wymiotujących i z objawami innych chorób.
2. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego dokumentu skutkuje nieprzyjęciem dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora Zarządzającego przedszkolem o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/ prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
6. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w wygodne obuwie domowe i odzież na zmianę. Wszystkie przedmioty należące do dziecka winny być podpisane.
8. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.
12. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (prócz wyznaczonego dnia). Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
13. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

Odpłatność za przedszkole

1. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne.
2. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole obejmuje koszty związane z opieką, wychowaniem i wyżywieniem dziecka w przedszkolu i jest ustalana przez Dyrektora Zarządzającego.
3. Wysokość czesnego za pobyt dzieci w przedszkolu oraz dzienną stawkę żywieniową określa cennik.
4. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Wyżywienie jest organizowane w formie cateringu.
6. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa nie jest naliczana za dni, w których dziecko było nieobecne.
7. Rodzice/opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania czesnego do 10. każdego miesiąca oraz opłat za wyżywienie w ostatnim dniu miesiąca, którego dotyczy opłata.
8. Zajęcia grupowe w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia dodatkowe są wliczone w cenę czesnego.

Rekrutacja

1. Zasady rekrutacji ustala Dyrektor Zarządzający Przedszkola.
2. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają przez cały rok, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i przekazanie jej Dyrektorowi Pedagogiczno-Wychowawczemu, wpłata wpisowego do ustalonego przez dyrektora Zarządzającego terminu i zawarcie umowy.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zgłoszenia się do przedszkola i wypełnienia karty zgłoszeniowej.
5. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające i ich rodzeństwo (rodzice składają podania w marcu każdego roku).

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach:
 - 1.1. nauczyciele: wychowania przedszkolnego/lektorzy języka angielskiego
 - 1.2. pomoce nauczyciela/dzienni opiekunowie małego dziecka
 - 1.3. Specjaliści: pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zarządzający.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych oraz filologicznych.

§ 33

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników reguluje ustawa kodeksu pracy.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określa zawarta umowa o pracę i zawarte w niej warunki zatrudnienia.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§ 34

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 placówce porządku.
4. Zapewnienie sprawnego działania przedszkola.
5. Dbanie o dobro placówki, chronienie jego mienia.
6. Utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Przestrzeganie w placówce zasad współżycia społecznego.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych, a w szczególności:
 1. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 2. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- 9.3. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

§ 35

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 36

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
3. Szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
4. Wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
7. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Przygotowanie sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych zgodnie z podstawą programową dwa razy w roku szkolnym.
9. 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, oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.
10. Otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
 - 10.1.poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 10.2.ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - 10.3.włączenia ich w działalność przedszkola,
11. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów.
13. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
14. Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
16. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
17. Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
18. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych.
19. Współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych.
20. Realizacja zaleceń dyrektorów i uprawnionych osób kontrolujących.
21. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 37

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 2.1 skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2.2 do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub w nagłych przypadkach, dziennemu opiekunowi małego dziecka;
- 2.3 do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 2.4 do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 2.5 do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2.6 aby wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zarządzającego przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2.7 kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 2.8 dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 2.9 Zgłaszać do dyrektora Zarządzającego oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 2.10 usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 2.11 udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 2.12 do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Zarządzającego przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
- 2.13 natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków;
- 2.14 zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić dyrektora Zarządzającego o fakcie przebywania osób postronnych.
- 2.15 niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zarządzającego o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 38

Zadania nauczycieli w zakresie wychowania i nauczania dzieci:

1. Przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka.
2. Udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej pomocy specjalistycznej.
4. Ustalanie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dzieci, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 5.1. wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 5.2. kartę pracy indywidualnej,

- 5.3 kartę obserwacji rozwoju dziecka,
- 5.4 diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§ 39

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela/dziennego opiekuna małego dziecka należy w szczególności:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału.
2. Pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć.
3. Wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
4. Prace porządkowe przedszkola.
5. Porcjowanie i wydawanie posiłków dostarczonych przez firmę cateringową.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 39 a

Zadania pedagoga specjalnego, psychologa, pedagoga i logopedy zostały opisane w § 6, ust. 2,3 i 4.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka.

§ 41

Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

1. Uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola.
2. Uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
3. Wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych.
4. Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. Udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.
6. Zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola.
7. Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
8. Udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców-opiekunów prawnych dziecka, należy:

1. Przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola.
2. Współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola.
3. Uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych.
4. Śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń.
5. Kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych.
6. Natychmiastowe przekazywanie nauczycielowi informacji o zmianie adresu zamieszkania lub telefonu kontaktowego.
7. Przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
8. Przyprawianie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w ramowym rozkładzie dnia.
9. Zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
10. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola.
11. Punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach.
12. Informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola.
13. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego.
14. Nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych (przeziębionych, z katarem, kaszlem, wymiotujących), których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola.
15. Zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.).
16. Dostarczanie do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu.
17. Udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku.
18. Zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.
19. Kontrolowanie, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
20. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

§43

Obowiązki rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

1. Zapoznanie się z zakresem treści programowych realizowanych w grupie wiekowej ich dziecka.
2. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Kontynuacja wspólnie ustalonych zasad i wymagań.
4. Utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 44

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola.
2. Rodzice są zobowiązani naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.

§ 45

Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1. Zebrania ogólne
2. Zebrania grupowe
3. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami
4. Zajęcia otwarte, warsztaty
5. Wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną
6. Imprezy i uroczystości z udziałem rodziców

§ 46

Ustala się następującą częstotliwość współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1. Pod koniec sierpnia odbywa się zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego.
2. W 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 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 47

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 2.1 szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
 - 2.2 poszanowania jego godności i wartości,
 - 2.3 swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 2.4 prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
 - 2.5 podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
 - 2.6 uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
 - 2.7 przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
 - 2.8 zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
 - 2.9 popełniać błędy i zmieniać zdanie,
 - 2.10 odnosić sukcesy,
 - 2.11 do swojej prywatności, samotności i niezależności,
 - 2.12 do nienaruszalności cielesnej,
 - 2.13 do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
 - 2.14 zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 2.15 do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
 - 2.16 znać swoje prawa i korzystać z nich,
 - 2.17 spokoju i samotności, gdy tego chce,
 - 2.18 pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
 - 2.19 wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
 - 2.20 wspólnoty i solidarności w grupie,
 - 2.21 zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 2.22 pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
 - 2.23 doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 48

1. Dziecko ma obowiązki :
 - 1.1 postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - 1.2 stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
 3. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
 - 1.4 nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 1.5 przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
 - 1.6 respektować polecenia nauczyciela,
 - 1.7 utrzymywać porządek wokół siebie,
 8. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
 - 1.9 szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 1.10 nie przeszkadzać innym w zabawie,
 - 1.11 dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
 - 1.12 wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
 - 1.13 nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
 - 1.14 szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - 1.15 informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 49

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach może być nagrodzone:
 - 1.1. ustną pochwałą nauczyciela;
 - 1.2. pochwałą do rodziców;
 - 1.3. nagrodą rzeczową;
 - 1.4. listem gratulacyjnym, dyplomem;
 - 1.5. pochwałą dyrektora Zarządzającego ;
 - 1.6. odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 2.1. reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2.2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 2.3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 2.4. powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody, poniesienie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;
 - 2.5. czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

§ 50

W przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 51

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1.1. systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy),
 - 1.2. nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 1.3. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 1.4. utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
 - 1.5. powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania lub odbierania dziecka),
 - 1.6. w wyjątkowych przypadkach, mimo podejmowanych wysiłków, przy braku skuteczności dotychczas podjętych środków i działań, gdy dziecko nie przestaje być agresywne, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych, a rodzice nie współpracują z przedszkolem.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 2.1. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

- 2.2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 2.3. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
- 2.4. rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług, które następuje z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 52

1. Dyrektor Zarządzający może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1.1 Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 1.2 Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci
 - 1.3 Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 1.4 Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wymienionych w § 52 ust. 1 pkt. 1-4 Dyrektor Zarządzający jest zobowiązany zapewnić organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor Zarządzający ma obowiązek zapewnić organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Kształcenie zdalne wprowadza się w celu:
 - 4.1 Umożliwienia realizacji podstawy programowej
 - 4.2 Monitorowania sposobów realizacji podstawy programowej oraz postępów edukacyjnych uczniów.

§ 53

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 1.1 sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 1.2 e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - 1.3 zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - 1.4 materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
2. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

2.1 poprzez facebooka przedszkola

2.2 drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms

2.3 drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera

2.4 poprzez aplikację ZOOM umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji

2.5 dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na facebooku przedszkola.

3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

3.1 nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

3.2 łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

3.3 konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora

4. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

4.1 rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy) lub poprzez aplikację Messenger

4.2 rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

5. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

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

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor Zarządzający.

3. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ wychowawca oddziału-Dyrektor Zarządzający-osoby prowadzące.

§ 55

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie go na stronie internetowej przedszkola.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, osób prowadzących lub Organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 56

1. Traci moc statut z dn. 30.11.2017r.
2. Statut Niepublicznego Przedszkola Językowego Let's Talk w Sejnach, ul. Wojska Polskiego 60B, 16-500 Sejny, w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.