

Statut

Niepublicznego Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego LAUDAME

z dnia: 04.01.2021 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania z dnia 31 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010 nr 161 poz. 1080 z późn zm.) . Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązujące od dnia 1 września 2017 r.

NAZWA PRZEDSZKOLA

Par. 1

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny LAUDAME.
2. Punkt przedszkolny ma swoją siedzibę przy ul. Radosnej 2B w Otwocku.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Niniejszy statut został opracowany na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245).

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

Par. 2

1. Punkt przedszkolny jest czynny codziennie tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: 08.00 – 14.00.

2. Dodatkowo codziennie tj. od poniedziałku do piątku, od godziny 14.00 do godziny 15.00 w punkcie przedszkolnym zorganizowane są zajęcia opiekuńcze zapewniająca wykwalifikowaną opiekę nad dziećmi.
3. Rok szkolny w punkcie przedszkolnym rozpoczyna się z dniem: 01 września każdego roku.
4. Punkt przedszkolny funkcjonuje cały rok.
5. Koszty działalności punktu przedszkolnego pokrywane są z dotacji gminnych przysługujących na podstawie stosownych Uchwał Rady Gminy oraz chesnego pokrywanego przez rodziców.

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Par. 3

1. Punkt przedszkolny realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie oraz ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245).
2. Punkt przedszkolny realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (z dostosowaniem ich do specyficznych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi ze spektrum autyzmu).
3. W szczególności celem punktu przedszkolnego jest:
 - a) Sprawowanie opieki nad dziećmi z rozpoznanyim autyzmem, Zespołem Aspergera oraz całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (CZR) ze spektrum autyzmu odpowiednio do ich potrzeb emocjonalno – rozwojowych oraz odpowiednio do możliwości punktu przedszkolnego.
 - b) Wspomaganie i kierowanie indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego naturalnych możliwości rozwojowych.
 - c) Dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci z autyzmem.
 - d) Umożliwienie dzieciom efektywnego korzystania z opieki oraz terapii psychologicznej oraz z innych specjalnych form pracy dydaktycznej poprzez zakup specjalistycznego sprzętu terapeutyczno- edukacyjnego dla dzieci z autyzmem.

e) Kształtowanie oraz rozwijanie zainteresowań dziecka poprzez różnego rodzaju wyjścia (w tym wycieczki indywidualne i/lub grupowe) poza teren punktu przedszkolnego.

f) Poszerzanie wiedzy dziecka o jego najbliższym (oraz dalszym) otoczeniu poprzez np. zapraszanie ciekawych gości (w tym terapeutów/prelegentów) na teren punktu przedszkolnego.

g) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutyczno-wychowawczych poprzez nieodpłatne indywidualne konsultacje psychologiczne/konsultacje pedagogiczne z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci z autyzmem, zarówno na terenie punktu przedszkolnego, jak i na terenie miejsca zamieszkania dziecka oraz poprzez (nieodpłatne) grupowe szkolenia rodziców mające na celu kompleksowy rozwój psycho-społeczny dziecka (szkolenia psychologiczne, pedagogiczne, medyczne, żywieniowe, etc.).

h) Wspomaganie dziecka w zdobywaniu umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej.

4. Program pracy wychowawczo-dydaktycznej ma charakter otwarty, a jego treści są ze sobą integralnie powiązane.

5. Działania wychowawczo-dydaktyczne pracy nauczyciela opierają się w dużej mierze na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci z diagnozą autyzmu, CZR ze spektrum autyzmu lub Zespołu Aspergera w oparciu o ich obserwacje oraz dogłębną diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.

6. Punkt przedszkolny udziela dzieciom również pomocy: pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej, sensorycznej, dogoterapeutycznej, etc., w ramach innych zajęć, terapii oraz konsultacji ze specjalistami z wszystkich wymienionych wyżej dziedzin. Pomoc ta jest udzielana rodzicom nieodpłatnie oraz stanowi bieżący wydatek punktu przedszkolnego.

7. W punkcie przedszkolnym nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych. Badania te należą do obowiązków rodziców.

8. Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy terapeutyczno – edukacyjnej (Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne na podstawie tzw. diagnozy funkcjonalnej dziecka).

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Par. 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest grupa, obejmująca dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań, a także stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 20.
3. Punkt przedszkolny przewidziany jest dla maksymalnie 20 dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera oraz całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (CZR) ze spektrum autyzmu.
4. Do punktu przedszkolnego mogą też (za zgodą dyrektora punktu przedszkolnego) uczęszczać dzieci bez diagnozy autyzmu, zespołu Aspergera oraz całościowych zaburzeń rozwojowych ze spektrum autyzmu.
5. 20 osobowa grupa jest powierzona minimum jednemu nauczycielowi oraz minimum czterem terapeutom z przygotowaniem pedagogicznym (psycholog/pedagog/logopeda) oraz minimum dwóm osobom w charakterze pomocy – nauczyciela.
6. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni uznanych ustawowo za świąteczne oraz innych dni ustalonych przez dyrektora.
7. Dzieci przebywają w punkcie przedszkolnym 6 godzin dziennie tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: 08.00 do 14.00, z uwzględnieniem par. 2 ust. 2.
8. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 2.5 do 9 lat.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych w punkcie przedszkolnym, a w szczególności czas trwania indywidualnych zajęć terapeutycznych (psychologicznych, logopedycznych, sensorycznych, dogoterapeutycznych, etc.) powinien być dostosowany (indywidualnie) do aktualnych możliwości rozwojowych danego dziecka z autyzmem.
10. W punkcie przedszkolnym mogą być również prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
11. Na terenie punktu przedszkolnego mogą być też organizowane inne (nieodpłatne dla rodziców) zajęcia terapeutyczno-edukacyjno-rozwojowe dla dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera oraz całościowymi zaburzeniami rozwojowymi ze spektrum autyzmu.

Par. 5

1. Punkt przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu przedszkolnego (wyjścia oraz wycieczki).

2. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje jedna osoba dorosła na minimum dwójkę dzieci.
3. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
4. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom codzienne zajęcia na świeżym powietrzu.

Par. 6

1. W przypadku nieobecności nauczycieli sprawujących opiekę nad grupą, dyrektor punktu przedszkolnego powierza grupę wybranemu psychologowi - terapeutce.
2. Nauczyciele i terapeuci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć terapeutycznych i/lub zajęć dodatkowych odpowiedzialni są specjaliści prowadzący te zajęcia.

Par. 7

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę dorosłą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH

ORGANÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Par. 8

1. Organami Punktu Przedszkolnego jest: Dyrektor, będący jednocześnie osobą prowadzącą punkt przedszkolny.

Par. 9

1. Dyrektor prowadzący punkt przedszkolny jest zobowiązany i uprawniony do:
 - a) Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.
 - b) Bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego oraz kierowania jego działalnością,
 - c) Reprezentowania punktu przedszkolnego na zewnątrz oraz zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkolnych.

- d) Wydawania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego na podstawie nieprzebrzegania przez rodziców zasad Umowy.
- e) Nadzoru pedagogicznego,
- f) Sprawowanie kontroli wewnętrznej działania punktu przedszkolnego
- g) Dysponowanie oraz zarządzanie finansami i majątkiem punktu przedszkolnego
- h) Prowadzenie polityki kadrowej, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników
- i) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- j) Współpracy z rodzicami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi oraz edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę punktu przedszkolnego.

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Par. 10

1. Pracownika na stanowisko zastępcy dyrektora ds. administracyjnych oraz pracownika na stanowisko zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych powołuje dyrektor.

Zastępca dyrektora ds. administracyjnych jest zobowiązany i uprawniony do:

- a) Bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego.
- b) Zawierania i rozwiązywania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkolnych.
- c) Dbanie o prawidłowy obieg dokumentacji w placówce.
- d) Reprezentowania placówki w urzędach.
- e) Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki.
- f) Nadzorowania prowadzenia i archiwizacji dokumentów w przedszkolu.
- g) Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- h) Opracowywania projektu planu finansowego Punktu Przedszkolnego oraz przedstawiania tego projektu Dyrektorowi Punktu Przedszkolnego

- i) Realizuje wszystkie inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Punktu Przedszkolnego zadania, określone przez Dyrektora, w tym zastępuje Dyrektora w trakcie jego nieobecności
- j) Nadzorowanie i prowadzenia naboru dzieci do Punktu Przedszkolnego
- k) Organizowanie przeglądów technicznych obiektów Punktu Przedszkolnego oraz nadzorowanie prac konserwacyjno – remontowych
- l) dbanie o wizerunek i dobre imię Punktu Przedszkolnego.

Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych jest zobowiązany i uprawniony do:

- a) Dokonywania oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego
- b) Sprawowania opieki nad wychowankami i stwarzania warunków harmonijnego rozwoju.
- c) Odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach o wczesnym wspomaganiu rozwoju
- d) Współpracuje z Dyrektorem w zakresie prowadzonej polityki kadrowej,
- e) Organizowania we współpracy z Dyrektorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli
- f) Prowadzenia nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
- g) Organizowania procesu edukacyjnego
- h) Planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych
- i) Sprawowania nadzoru nad organizacją zajęć w Punkcie Przedszkolnym
- j) Prowadzenia obserwacji zajęć nauczycieli
- k) Prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej
- l) Koordynuje opiekę nad dziećmi
- m) Odpowiada za grafik i czas pracy nauczycieli
- n) Współpracuje z rodzicami
- o) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
- p) Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy
- q) Opracowuje roczny plan pracy
- r) Sprawowania nadzoru nad organizacją uroczystości i wydarzeń w Punkcie Przedszkolnym
- s) Realizuje wszystkie inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Punktu Przedszkolnego zadania, określone przez Dyrektora.

2. W punkcie przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, terapeutów (pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów SI, etc.) pomoce-nauczycieli, innych specjalistów, a także pracowników administracji i obsługi.
3. Nauczyciele, terapeuci, pomoce-nauczycieli mogą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.
4. Dopuszcza się również możliwość pracy stażystów (psychologów, pedagogów, studentów ww. kierunków) na podstawie przeprowadzanych specjalistycznych szkoleń przez Ośrodek Szkoleniowy Laudame.
5. Nauczyciele w punkcie przedszkolnym posiadają przygotowanie (wykształcenie) pedagogiczne minimum na poziomie studiów licencjackich.
6. Terapeuci w punkcie przedszkolnym posiadają przygotowanie (wykształcenie) psychologiczne lub pedagogiczne minimum na poziomie studiów magisterskich.
7. Pomoce-nauczycieli w punkcie przedszkolnym nie muszą posiadać przygotowania (wykształcenia) pedagogicznego i/lub psychologicznego.
8. W celu realizacji zadań zawartych w par. 3, Dyrektor punktu przedszkolnego może skierować pracownika (zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) na szkolenie podnoszące jego wykształcenie, uprawnienia oraz kwalifikacje zawodowe (psychologiczne, pedagogiczne, terapeutyczne, etc.). Wszystkie wydatki z tym związane są pokrywane przez punkt przedszkolny.
9. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w punkcie przedszkolnym określają umowy zawarte z personelem punktu przedszkolnego w oparciu o obowiązujące przepisy.

Par. 11

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
 - c) realizacja programów edukacyjnych (z uwzględnieniem możliwości psychoedukacyjnych dzieci z autyzmem i Zespołem Aspergera),

- d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną, zdrowotną lub inną,
- e) prowadzenie pełnej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej danej grupy przedszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami poprzez indywidualne konsultacje pedagogiczne z rodzicami na terenie punktu przedszkolnego oraz na terenie domu dziecka,
- g) przygotowanie sali do zajęć tj. dbanie o jej wystrój, dbanie o pomoce dydaktyczne, utrzymywanie w sali ładu i porządku,
- h) dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb rozwojowych dzieci z autyzmem i Zespołem Aspergera oraz CZR ze spektrum autyzmu.

Par. 12

1. Do zadań psychologa/pedagoga/logopedy - terapeuty należy:
- a) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego,
 - b) tworzenie kompleksowych indywidualnych i grupowych programów terapeutycznych,
 - c) realizacja programów terapeutycznych,
 - d) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy terapeutycznej,
 - e) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc dzieciom z autyzmem, Zespołem Aspergera oraz CZR ze spektrum autyzmu,
 - f) prowadzenie pełnej dokumentacji terapeutycznej,
 - g) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami poprzez indywidualne konsultacje psychologiczne z rodzicami na terenie punktu przedszkolnego oraz na terenie domu dziecka,
 - h) przygotowanie sali do zajęć tj. dbanie o jej wystrój, dbanie o pomoce dydaktyczne, utrzymywanie w sali ładu i porządku.

Par. 13

1. Do zadań pomocy - nauczyciela należy:

- a) przygotowywanie posiłków dla dzieci,
 - b) sprzątanie po dzieciach oraz dbanie o porządek na terenie całego punktu przedszkolnego,
 - c) doraźna pomoc w opiece nad dziećmi oraz odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pozostawania pod opieką punktu przedszkolnego,
 - d) doraźna pomoc w drobnych pracach administracyjno-biurowych,
 - e) dbanie o zaopatrzenie w punkcie przedszkolnym,
 - f) pomoc psychologom i pedagogom w organizacji zajęć dla dzieci, w tym zajęć świetlicowych.
2. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w punkcie przedszkolnym określają zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Par. 14

- 1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat, do roku, w którym ukończą 9 lat.
- 2. Dyrektor prowadzący punkt przedszkolny może wyrazić zgodę – w szczególnie uzasadnionym przypadku - na uczęszczanie do punktu przedszkolnego dziecka, które nie ukończyło 3 lat – przyjmując tolerancje od 3 do 6 miesięcy.

Par. 15

- 1. Dzieci mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) życzliwego oraz podmiotowego traktowania w całym ich procesie wychowawczo dydaktycznym.
- 2. W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich. Leki można podawać tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia.
- 3. Wszyscy wychowankowie punktu przedszkolnego są ubezpieczeni od NNW.

Par. 16

- 1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego w przypadku gdy:

a) swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu przedszkolnego,

b) nastąpi brak współpracy rodziców z personelem dydaktycznym i/lub personelem terapeutycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania oraz terapii dziecka,

c) rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w statucie lub Umowie z punktem przedszkolnym.

2. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor punktu przedszkolnego.

3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków zostaje przedstawiona rodzicom w formie pisemnej.

4. Od powyższej decyzji nie przysługuje rodzicom żadne odwołanie.

Par. 17

1. Zasady przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego:

a) Kwalifikacje dzieci do punktu przedszkolnego odbywają się przez cały rok w ramach wolnych miejsc.

b) Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci z diagnozą autyzmu dziecięcego, autyzmu atypowego, Zespołu Aspergera oraz całościowych zaburzeń rozwojowych ze spektrum autyzmu nieokreślonych.

c) Istnieje również możliwość przyjęcia dziecka bez diagnozy autyzmu dziecięcego, autyzmu atypowego, Zespołu Aspergera oraz całościowych zaburzeń rozwojowych ze spektrum autyzmu nieokreślonych.

d) Podstawą przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców Umowy regulującej sprawę związane z uczęszczaniem dziecka do punktu przedszkolnego oraz przesłanie/dostarczenie Umowy w ustalonym terminie .

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PUNKTU

PRZEDSZKOLNEGO

Par. 18

1. Punkt przedszkolny uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z dotacji budżetu Gminy Piaseczno w wysokości określonej przepisami art. 97 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz czesnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Par. 19

1. Punkt przedszkolny prowadzi oraz przechowuje stosowną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem: 04 stycznia 2021 roku.