

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MAŁY ŻACZEK”
AKADEMICKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA PRZY PWSZ**

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: *Niepubliczne Przedszkole „Mały Żaczek” Akademickiego Centrum Kształcenia przy PWSZ.*
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Ciechanowie 06-400 Ciechanów ul. Narutowicza 9 NIP 566-18-05-832, REGON 130869208.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Sienkiewicza 28a, 06-400 Ciechanów.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.)
 - b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)
 - c) Statutu Niepublicznego Przedszkola „Mały Żaczek” Akademickiego Centrum Kształcenia przy PWSZ.

§ 3

Przedszkole używa pieczęci o treści: *Niepubliczne Przedszkole „Mały Żaczek” Akademickiego Centrum Kształcenia przy PWSZ ul. Sienkiewicza 28a, 06-400 Ciechanów*
Tel. wraz z uzyskanym numerem NIP i REGON.

§ 4

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

1. Do zadań organu prowadzącego zgodnie z art.5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty należy podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie budżetu szkoły i nadzorowanie jego realizacji,
 - 2) ustalanie wysokości czesnego,
 - 3) decydowanie o wysokości wynagrodzenia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) powoływanie i odwoływanie ciał pomagających realizację przez szkołę jej zadań w zakresie kształcenia i opieki, w tym profilaktyki społecznej,
 - 5) decydowanie o likwidacji szkoły,
 - 6) nadanie statutu, na podstawie którego działa szkoła.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu

5. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym ze szczególnym naciskiem na działania artystyczne
6. wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
7. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
8. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
10. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne.
11. zapewnianie dzieciom w wieku 5 lat prawa do rocznego wychowania przedszkolnego, a od dnia 1 września 2011 r. obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5-letnich

§ 5

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 6

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola
2. rada pedagogiczna
3. organ prowadzący

§ 8

Do zadań dyrektora przedszkola należy

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
3. opracowanie statutu przedszkola oraz innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
4. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
6. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach
7. nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
8. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
9. kierowanie – jako przewodniczący – pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego
10. zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola pod nadzorem organu prowadzącego

11. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
12. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
13. ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki. Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
14. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
15. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
16. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego
17. wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu
18. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola
19. ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.

Dyrektor Akademickiego Centrum Kształcenia przy PWSZ decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- c) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy;
- d) powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje z tego stanowiska;
- e) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą Przedszkole;

§ 9

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
2. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych
4. wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola

2. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

3. Do zadań Organu Prowadzącego należy:

- koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu,
- podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
6. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
7. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 11

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektora przedszkola.
4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia

przerwy w funkcjonowaniu placówki. W tym przypadku dyrektor w porozumieniu z rodzicami zapewni dzieciom możliwość pobytu w innej, możliwie najdogodniej usytuowanej, placówce oświatowej na terenie powiatu.

§ 12

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 2,5 , 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.

§ 13

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku
 - w godzinach od 6:00 do 18:00
 - przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. W weekendy oraz w okresie wakacji przedszkole nie realizuje zaceń podstawy programowej. Organizowane są zajęcia dla dzieci mające na celu opiekę oraz zabawę.
5. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 14

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.

3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.

4. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

§ 15

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 16

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z pięciu posiłków dziennie:

- I śniadania
- II śniadania
- obiadu (dzielony na dwie części)
- podwieczorku

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do 30 czerwca.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

1. liczbę miejsc w placówce
2. planowaną liczbę wychowanków przedszkola
3. liczbę oddziałów
4. czas pracy przedszkola
5. czas pracy poszczególnych oddziałów
6. liczbę pracowników przedszkola
7. czas pracy pracowników
8. kwalifikacje kadry pedagogicznej

9. zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
4. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 19

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy przedszkola i regulamin wynagradzania Akademickiego Centrum Kształcenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Obowiązki nauczyciela:
 1. Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
 2. Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.

3. Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizycznych, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

4. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.

5. Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

6. Przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

7. Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich , a do końca 2011/2012 również dla dzieci 6 letnich.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1. ochrony zdrowia

2. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce

3. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji

4. tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 21

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

1. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola

2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola

3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci

4. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach

osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

§ 22

Na początku roku szkolnego Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej „Zespołem”. Koordynacją Zespołu zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola. Do zadań członków Zespołu należy:

- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, stosownie do potrzeb,
- przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
- opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich Rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, Rodziców i nauczycieli,
- wspieranie Rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

1. zebrania grupowe

2. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami

3. zajęcia otwarte

4. spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.

5. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci

6. warsztaty dla rodziców

7. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii

8. gazetki informacyjne dla rodziców

9. wycieczki

10. spotkania integracyjne, festyny

11. inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci

2. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej

3. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola

4. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych

5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola

6. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)

7. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia

8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola

9. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
10. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
11. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola
2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
3. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni
4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
5. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni
6. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
7. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
8. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego

9. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
10. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola
11. respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
12. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”
13. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora
14. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i miarę w wolnych miejsc do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 2. akceptacji takim jaki jest
 3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 4. poszanowania godności i własności osobistej
 5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 9. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia

10. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

6. Do obowiązków dziecka należy:

1. zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej
2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny
4. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów
6. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 25

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 26

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 25.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§ 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):

1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur

2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości

3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu

2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 25.1 niniejszego statutu.

3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości przedszkola.

4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 28

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. dotacji Gminy Miasta Mława

2. dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne

3. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola

4. darowizn

5. środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący

5. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów.

§ 29

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

1. opłata za przedszkole – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu

2. opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. opłata za materiały papiernicze, techniczne i imprezy - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
4. opłata za zajęcia dodatkowe - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola,
 1. chesne za przedszkole w miesiącu w którym jest przerwa wakacyjna wynosi 50%
 3. Chesne należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
 4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
 5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
17. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców / Opiekunów.
18. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
19. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
20. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 1. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
 2. umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
 3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem

REKTOR

doc. dr Leszek Zygiel

Baza techno-dydaktyczna

Zajęcia dydaktyczne **NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ MAŁY ŻACZEK”**
AKADEMICKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA PRZY PWSZ odbywać się będą w PWSZ w
Ciechanowie ul. Sienkiewicza 28a

Do realizacji treści kształcenia, zapewnimy następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) Sale lekcyjne przystosowane do wieku dzieci,
- 2) Stołówkę
- 3) Salę zabaw
- 4) Toalety

REKTOR

doc. dr Leszek Zygmier

WYKAZ KADRY PEDAGOGICZNEJ Niepublicznego Przedszkola „Mały żaczek” AKADEMICKIEGO CENTRUM
KSZTAŁCENIA PRZY PWSZ

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA	KWALIFIKACJE MERYTORYCZNE z czego wynikają? (uczelnia, kierunek studiów, studia podyplomowe)	KWALIFIKACJE PEDAGOGICZNE Z czego wynikają? (dyplom, program studiów, kurs pedagogiczny)
1.	Monika Węgierska	nauczyciel	Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, Wydział Nauk Społecznych, kierunek edukacja wczesnoszkolna i przedszkolna – licencjat; terapia pedagogiczna i wspomaganie rozwoju dziecka zdolnego - magister	posiada
2.	Dorota Chmielewska	nauczyciel	Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, Wydział Nauk Społecznych, kierunek pedagogika szkolna z animacją kulturalną, pedagogika specjalna specjalność oligofrenopedagogika – licencjat; magister – wczesna edukacja	posiada

REKTOR

 prof. dr. Leszek Szymon