

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA BABY PLANET

## ROZDZIAŁ I

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkola Niepubliczne „**Baby Planet**” [zwane dalej „Przedszkolem”] mieszczą się w :  
**41-200 Sosnowiec, przy ul. 3 Maja 14 [REGON 243678165]**  
**40-039 Katowice, przy ul. Powstańców 25 A [REGON 387103361]**
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:  
**Niepubliczne Przedszkole „Baby Planet”.**
3. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
  - A. Prawo oświatowe - przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. , tj. Dz.u. z 2018 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami, przepisy wydane na jej podstawie, w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych
  - B. Rozporządzenie MEN z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych dla nauczycieli, tj. Dz. u. z 2017 r., poz. 1575.
  - C. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, tj. Dz. u. z 2017 r., poz. 1578.
  - D. Rozporządzenie MEN z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju (Dz. u. Z 2017 r., poz. 1635).
  - E. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego, tj. Dz. U. Z 2017 r. poz. 356.
  - F. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r., tj. Dz. U. Z 2018 r. poz. 967, 2245 ze zmianami.
  - G. Rozporządzenie MEN z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, tj. Dz. u. z 2017 r, poz. 2203.
  - H. Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., tj. Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami.
  - I. Niniejszy Statut.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Let's Go z siedzibą w Sosnowcu, przy ul. 3-go Maja 14, NIP: **6342817167**, REGON: **243205774**, KRS **0000454229**, reprezentowana przez Prezesa Fundacji.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### §2

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30-17:00.
2. Stosownie do zapotrzebowania przewiduje się możliwość skrócenia lub wydłużenia czasu pracy.
3. W okresach wakacji lub ferii, przy wyraźnym spadku liczby dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup dzieci w zbliżonym wieku.
4. Przedszkole zapewnia odpłatnie 4 posiłki dziennie: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

## ROZDZIAŁ II

### §3

#### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka. Realizuje zadania określone w podstawie programowej Ministerstwa Edukacji Narodowej poprzez:
  - A. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - B. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - C. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także niezbędnej do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- D. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z otoczeniem,
  - E. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - F. troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - G. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - H. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - I. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
  - J. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
- A. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
  - B. zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Przedszkole jest gotowe zorganizować opiekę, wychowanie i kształcenie dzieciom posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W celu realizacji zadań – Dyrektor Przedszkola organizuje dzieciom i ich rodzinom pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną w Przedszkolu.

### **ROZDZIAŁ III** **§4** **ORGANY PRZEDSZKOLA**

Organami Przedszkola są:

1. Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna.

### **ROZDZIAŁ IV** **§5** **ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

1. Zadaniem Dyrektora Przedszkola jest:
- A. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Przedszkola,
  - B. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - C. reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
  - D. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - E. zawieranie umów o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci,
  - F. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym,
  - G. ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola (czesne),
  - H. podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy,
  - I. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - J. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - K. koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do Przedszkola,
  - L. współpraca z rodzicami,
  - M. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych,
  - N. opracowanie rocznego planu pracy,
  - O. organizacja pracy Przedszkola,
  - P. opracowanie sposobu mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb,
  - Q. ustalenie sposobów jego wykonywania oraz dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
  - R. prowadzenie hospitacji,
  - S. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
  - T. opracowanie zakresu obowiązków (czynności) nauczycieli,

- U. ustalanie pod względem merytorycznym rocznych, miesięcznych planów pracy Przedszkola,
  - V. podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzonych innowacji,
  - W. ustalanie procedur w sprawie przebiegu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Dyrektor Przedszkola zastrzega sobie możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć w przedszkolu zgodnie z treścią rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
  3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
    - A. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym w czasie uczestnictwa dziecka w imprezach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem,
    - B. wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## **§6**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W Przedszkolu tworzy się Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi: Organ prowadzący Przedszkole, Dyrektor i nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa, przedmiotowym Statutem, Regulaminem Przedszkola oraz normami społeczno-gospodarczymi oraz dobrymi obyczajami.
3. Rada przyjmuje kompetencje i zasady działania określone dla niej przez ustawę o systemie oświaty, a zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna współpracuje z przedstawicielami rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§7**

#### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA NAUCZYCIELE**

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola na dany rok szkolny.
4. Wynagrodzenie Nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.

## **§8**

### **OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA**

1. Obowiązkiem Nauczyciela jest realizacja podstaw programowych określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - A. formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą Dyrektora,
  - B. decydowania o wyborze podręczników i środków dydaktycznych.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
  - A. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem,
  - B. wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## **§9**

### **AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI**

Zgodnie z Ustawą – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. - w Przedszkolu możliwy jest awans zawodowy nauczycieli.

## **§10**

### **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

**ROZDZIAŁ VI**  
**§11**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieci w wieku od 2,5 – 6 lat.
2. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz zainteresowań i uzdolnień.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 dzieci.
5. Dzieci w wieku 5, 6 lat odbywają roczny program przygotowania do rozpoczęcia edukacji szkolnej.
6. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo - wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 01 września do 31 sierpnia.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie. Wyżywienie do Przedszkola dostarcza firma cateringowa.
8. Wysokość opłat za usługi opłacone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola, w zależności od zakresu usług określonych Umową o świadczenie usług – zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
9. Świadczenia dodatkowe udzielane przez Przedszkole regulowane są odrębnym regulaminem.
10. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych, z subwencji Urzędu Miasta oraz darowizn.
11. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - sale zajęć dla poszczególnych grup, z bezpośrednim dostępem do łazienki,
  - sale zajęć dla poszczególnych grup z dostępem do łazienki,
  - osobne łazienki dla personelu,
  - kuchnię cateringową [wydawania posiłków],
  - jadalnię
  - wewnętrzny plac zabaw/zewnętrzny plac zabaw.

**ROZDZIAŁ VII**  
**§12**  
**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie Umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami lub jednym z rodziców dziecka, a Przedszkolem oraz poprzez wypełnienie karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola i dokonania wpłaty wpisowego.
2. Przedszkole realizuje prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Przedszkole działa w oparciu o wewnętrzną Politykę Ochrony Dzieci oraz Kodeks Etyki i Dobrych Praktyk.
4. Dziecko ma prawo do:
  - A. pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
  - B. wzrastania w poczuciu miłości i zrozumienia,
  - C. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - D. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - E. poszanowania jego godności osobistej,
  - F. poszanowania własności,
  - G. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
  - H. akceptacji jego osoby,
  - I. uzyskiwania instrukcji i pomocy nauczyciela lub opiekuna we wszystkich sytuacjach życiowych,
  - J. zapoznania się z zasadami postępowania w przedszkolu we wszystkich sferach życia społeczności przedszkolnej.
5. Dziecko może być skreślone z listy uczestników Przedszkola w przypadku gdy:
  - A. zagraża swoim zachowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - B. gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wywiązują się z terminowego regulowania obowiązujących w przedszkolu opłat – na zasadach zawartych w Umowie o świadczenie usług.
  - C. Gdy rodzice/opiekunowie nie przestrzegają obowiązującego w przedszkolu Regulaminu wewnętrznego, stanowiącego odrębny dokument.

6. Informację o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przesyła się rodzicom/opiekunom drogą pisemną.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **§13**

### **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - A. przestrzegać zawartej Umowy o świadczenie usług,
  - B. przestrzegać niniejszy Statut,
  - C. przyprowadzać i odbierać dziecko z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną (na podstawie przedłożonego u Dyrektora upoważnienia) przez rodziców (opiekunów prawnych) osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - D. respektować ustalenia Rady Pedagogicznej,
  - E. terminowo uiszczać płatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
  - F. informować o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, zarówno jednodniowych jak i dłuższych niż 1 dzień,
  - G. przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe,
  - H. niezwłocznie informować Dyrektora Przedszkola o zatruciach pokarmowych lub/i chorobach zakaźnych, uczestniczyć w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców grup lub Dyrektora,
  - I. zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci pięcioletnich, sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - J. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§14**

### **PRAWA RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do:
  - A. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
  - B. uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych Dziecka,
  - C. udziału w zajęciach otwartych organizowanych przez Przedszkole,
  - D. wgląd w roczne plany pracy Przedszkola,
  - E. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz Organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola,
  - F. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod,
  - G. uzyskania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

## **ROZDZIAŁ X**

### **§15**

### **ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby Dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria.
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia, wpłaty wpisowego oraz zawarcia pisemnej Umowy o Świadczenie Usług. Zawarcie Umowy poprzedza rozmowa z Rodzicami/Opiekunami, a w razie potrzeby spotkanie z dzieckiem i przedstawienie dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
3. Wpisowe jest bezzwrotne w przypadku rezygnacji rodzica z rezerwowanego miejsca. Zwrot przysługuje jedynie w przypadku, gdy Przedszkole nie może z przyczyn obiektywnych wywiązać się z przyjętych na siebie zobowiązań [np. zawiesza działalność].
4. Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice/Opiekunowie Prawni zataili istotne informacje o dziecku.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. O pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **§16**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole informuje rodziców [prawnych opiekunów] o godzinach przyjęć Dyrektora oraz Organu prowadzącego, w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
  - A. nauczycieli,
  - B. rodziców/opiekunów prawnych,
  - C. pracowników obsługi administracji.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola,
  - udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola do wglądu na terenie Przedszkola.
6. Przedszkole posiada swój logotyp, publikowany na papierze firmowym Przedszkola.

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia **01.03.2019** r.

**Prezes Fundacji Let's Go**



**Sebastian Szczeciński**

