



ul. Nowoursynowska 131 o  
02-787 Warszawa  
tel. 506 141 922  
tel. 507 445 997  
www.maliolimpijczycy.pl  
przedszkole@maliolimpijczycy.pl

## **STATUT PRZEDSZKOLA „MALI OLIMPIJCZYCY”**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie dzielnicy Ursynów przy ul. Nowoursynowskiej 131 o
2. Przedszkole „Mali Olimpijczycy” zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
3. Ustawowa nazwa w pełnym brzmieniu to:  
„Mali Olimpijczycy”  
ul. Nowoursynowska 131 o  
Warszawa/Ursynów 02-797
4. Przedszkole działa na podstawie: Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r nr 256, poz. 2572, nr 2732 z późniejszymi zmianami).

### **ROZDZIAŁ II FINANSOWANIE PLACÓWKI**

#### **§2**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne.
2. opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10-go każdego miesiąca.

### **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole dba o wszechstronny rozwój dziecka realizując treści zawarte w podstawie programowej Wychowania Przedszkolnego określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 sierpnia 2007r. Dz. U. nr 157, poz. 1100-załącznik nr. 1 do rozporządzenia.
3. Zadania przedszkola:
  - a. Wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.

- b. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiedni do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
- c. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
- d. Doprowadzenie dziecka do takiego rozwoju jaki jest potrzebny do podjęcia nauki w szkole.
- 4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym otoczeniu.
  - b. Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, kształtowanie zainteresowań oraz umocnienie jego wiary we własne siły oraz możliwości w osiągnięciu sukcesu i stawianie sobie celu.
  - c. Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
  - d. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
  - e. Rozwijanie aktywności poznawczej.
  - f. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym, technicznym a także religijnym.
  - g. Umożliwianie dzieciom wyrażania własnych emocji i myśli, wypowiedanie siebie w twórczości plastycznej, ruchowej i werbalnej.
  - h. Zapoznania dzieci z kulturą i tradycjami regionalnymi.
  - i. Organizowanie nauki religijnej na życzenie rodziców.
  - j. Rozwijanie zainteresowań, motywowanie do poszukiwania wiedzy w najbliższym otoczeniu.
  - k. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
  - l. Zapewnienie odpowiednich warunków przebywania w przedszkolu poprzez właściwe wyposażenie, urządzenie obiektu przedszkola i placu zabaw.

#### **§4**

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach prac w poszczególnych grupach przedszkolnych.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

#### **§5**

##### **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ PRZEDSZKOLE.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a. bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem.
  - b. Współpracując ze specjalistami (logopeda, ortopeda, psycholog) i zapewniając w miarę potrzeb konsultację.
  - c. Spełniając obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Grupa może liczyć do 12 dzieci i jest powierzona opiece jednej lub 2 nauczycielek. Dodatkowo dziećmi opiekują się również osoby zatrudnione w przedszkolu, wskazane przez dyrektora.
3. Codziennie są organizowane zajęcia ruchowe w różnych formach.
4. W miarę możliwości pogodowych przedszkole stara się by dzieci codziennie były na powietrzu.

5. W trakcie wycieczki i wyjścia poza teren przedszkola zapewniana jest opieka nauczycieli 1 osoba na 10-cioro dzieci.
6. Każde wyjście powinno być wcześniej zgłoszone u dyrektora, a wycieczka podana do wiadomości rodziców najpóźniej dzień przed jej odbyciem.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie muszą wyrazić zgodę w formie pisemnej na wycieczkę, która wiąże się z przewozem dzieci.
8. W trakcie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola, a prowadzonych przez specjalistów, są oni odpowiedzialni za wychowanków i poziom prowadzonych zajęć.
9. W sprawach sprawowania opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub wskazania pisemnie osoby dorosłej, która będzie uprawniona do przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola.
  - a. Upoważnienie do odbioru powinno zawierać imię i nazwisko osoby uprawnionej, jej adres zameldowania oraz zamieszkania jeśli jest inny od adresu zameldowania, a także numer dowodu osobistego.
  - b. Upoważnienie może mieć charakter stały lub czasowy.
  - c. Rodzice mogą również złożyć stałe lub jednorazowe zlecenie przywozu i odwiezienia dziecka. Zlecenie to będzie odpłatne. Zlecenie jednorazowe musi być złożone minimum dobę przed jego realizacją.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§6**

1. Organami przedszkola są:
  - a. Właściciel przedszkola
    - kieruje on całokształtem pracy placówki we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością, w tym sprawach organizacyjnych, finansowych, kadrowych, reprezentuje przedszkole na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
    - Do zadań właściciela należą:
      - ✓ Kierowanie bieżącą działalnością placówki.
      - ✓ Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
      - ✓ Przyznawanie nagród i udzielanie upomnień pracownikom.
      - ✓ Organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola.
      - ✓ Prowadzenie dokumentacji archiwalnej i finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
      - ✓ Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola.
      - ✓ Zwoływanie Rady Pedagogicznej Przedszkola.
  - b. Dyrektor przedszkola.
    - Do zadań dyrektora przedszkola należą:
      - ✓ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
      - ✓ Opracowywanie dokumentów programowych i organizacyjnych przedszkola.
      - ✓ Opracowanie zakresu obowiązków pracowników.
      - ✓ Prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej.
      - ✓ Ustalenie normowego rozkładu dnia.
      - ✓ Koordynowanie opieki nad dziećmi.
      - ✓ Współpraca z rodzicami.
      - ✓ Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola.

- ✓ Zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków zgodnie z przepisami k.p., bhp i p.poż.
- ✓ Organizowanie doskonalenia zawodowego.
- ✓ Prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym.
- ✓ Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświaty.
- c. Rada pedagogiczna.
  - Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola.
  - Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest właściciel lub dyrektor przedszkola.
  - W posiedzeniu rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.
  - Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, a jej spotkania są protokołowane.
  - Do zadań Rady Pedagogicznej należą:
    - ✓ Realizacja statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
    - ✓ Uchwalanie założeń, wytyczania programu do realizacji w roku szkolnym.
    - ✓ Proponowanie przewodniczącemu tematyki szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
    - ✓ Podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów.
    - Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§7**

Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§8**

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok kalendarzowy (w dni robocze).
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2.5 do 5 lat
3. Przedszkole jest cztero grupowe. Każda grupa jest złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Wielkość grupy uzależniona jest od wielkości sali dydaktycznej i przekonania że mniejsze grupy są bardziej zintegrowane i każdemu dziecku można poświęcić więcej uwagi.
5. Maksymalna ilość dzieci w grupach wynosi 10 osób.
6. Grupy mogą funkcjonować w niepełnym składzie.
7. Przy zmniejszonej ilości dzieci możliwe jest łączenie grup.
8. Przedszkole jest czynne od 7.00 do 18.00.
9. Przedszkole funkcjonuje od 01.09 do 31.07- po konsultacji z rodzicami możliwe jest całoroczne funkcjonowanie przedszkola.
10. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola.
  - a. Program uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń i oczekiwań rodziców.
11. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 30 osób.
12. Do realizacji celów statutowych w przedszkole posiada:
  - a. Salę zajęć dla poszczególnych grup.

- b. Łazienki dla dzieci i personelu.
  - c. Kuchnię.
  - d. Zmywalnię.
  - e. Pomieszczenie socjalne.
  - f. Pokój nauczycielski.
13. Istnieje możliwość rozszerzenia zajęć dodatkowych za dodatkową opłatą.
  14. Czas zajęć dodatkowych jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci i wynosi 20 minut dla 2.5-3-latków i 30 minut dla 4-5-latków.
  15. Sposób dokumentowania tych zajęć określa dyrektor przedszkola.
  16. W przedszkolu może działać Rada Rodziców o charakterze doradczym.

## **§9**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI**

1. Przy zgłoszeniu większej ilości dzieci niż zakładają przepisy o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Wpis dziecka na listę odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia oraz dokonania wpłaty wpisowego.
3. Elementem wpisu na listę jest odbycie rozmowy właściciela lub dyrektora z rodzicami, a w razie potrzeby także spotkanie z dzieckiem.
4. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadku:
  - a. Rodzice nie wnieśli opłaty w ciągu kolejnego miesiąca.
  - b. Zachowanie dziecka będzie stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2.5-3 do 5 lat.
2. Rekrutacja odbywa się od 01.0.8 a o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - b. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowego podmiotowego traktowania.
  - c. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - d. Poszanowania jego godności osobistej.
  - e. Poszanowania własności.
  - f. Opieki i ochrony.
  - g. Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
  - h. Akceptacji jego osoby.
5. W przedszkolu nie można stosować wobec dzieci żadnych zabiegów leczniczych, poza ratującymi życie lub zdrowie.
6. Wszyscy wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków .Ubezpieczenie jest płatne przez organ prowadzący jednorazowo na początku roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

## **§10**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych należą:
  - a. Przestrzeganie niniejszego statutu.
  - b. Respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej.
  - c. Przyrowadzanie i odprowadzanie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osobę która będzie tą czynność wykonywała.
  - d. Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - e. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - f. Niezwłoczne powiadomienie o zatruciach i chorobach zakaźnych.
  - g. Poinformowaniu z miesięcznym wyprzedzeniem o zamiarze rezygnacji z przedszkola.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. Zapoznania się z programem wychowawczo- dydaktycznym przedszkola.
  - b. Uzyskania informacji o postępach edukacyjnych i adaptacyjnych dziecka.
  - c. Uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz sposobów i metod udzielenia pomocy.
  - d. Udział w zajęciach otwartych z dziećmi oraz zebraniach z nauczycielami.
  - e. Wyrażania i przekazywania własnych wniosków i uwag o pracy przedszkola bezpośrednio do organu prowadzącego lub dyrektora.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA I INNYCH PRACOWNIKÓW**  
**PRZEDSZKOLA.**

**§11**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wykształceniem pedagogicznym.
2. Nauczyciele przedszkola prowadzą prace dydaktyczno- wychowawczą oraz opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
3. Nauczyciel odpowiada za wyniki swojej pracy,.
4. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Do zadań nauczyciela należą:
  - a. Prowadzenie i planowanie pracy dydaktyczno wychowawczej z obowiązującym programem.
  - b. Wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
  - c. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających za zadanie zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka, oraz dokumentowanie tych obserwacji.
  - d. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
  - e. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
  - f. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
  - g. Planowanie własnego rozwoju zawodowego. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
  - h. Dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, oraz troska o etykę pomieszczeń.
  - i. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
  - j. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem przez rodziców lub opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskania informacji dotyczących dziecka i jego zachowania i rozwoju.

- k. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - l. Realizację zadań dyrektora i osób kontrolujących.
  - m. Udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień.
  - n. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno sportowym.
  - o. Organizowanie innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają prawo wynikające z kodeksu pracy.
  - 7. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest indywidualnie.

## **§12**

### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW INNYCH PRACOWNIKÓW**

- 1. Zakres obowiązków innych pracowników niż dyrektor określa dyrektor lub właściciel przedszkola.
- 2. Pracownicy ci muszą przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa, a także dbać o sprawne działanie przedszkola

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§13**

- 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, rodziców i pracowników.
- 2. Dla zapewnienia znajomości statutu będzie on dostępny na stronie internetowej przedszkola, a także wręczony rodzicom i pracownikom podczas zawierania umowy z przedszkolem.
- 3. Statut wchodzi w życie dnia 01.09.2008r.