

STATUT

PRZEDSZKOŁA SPECJALNEGO W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BOCHNI

Rozdział 1

Podstawy prawne

§1. Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni, zwane dalej „przedszkolem”, realizuje zadania statutowe zgodnie z przepisami:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 poz.881).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 poz. 986).
4. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 poz. 1078).
5. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).
6. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
7. Rozporządzenia wykonawcze wynikające z przytoczonych ustaw.

Rozdział 2

Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu

§2. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole Specjalne nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni”.

2. Przedszkole jest przeznaczone dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem.
3. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni zwanego dalej „Ośrodkiem”.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Kazimierza Wielkiego 67, 32-700 Bochnia.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Powiat Bocheński z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 31, 32-700 Bochnia.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
7. Na pieczęci używa się nazwy:

Przedszkole nr 7
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym
im. ks. Jana Twardowskiego
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67
tel. 14/6122665

§3. 1 Przedszkole jest przeznaczone dla dzieci od 3 roku życia do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.

2. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez przedszkole jest dostosowany do sytuacji psychologicznej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej dziecka i ma charakter opieki częściowej.

3. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

Rozdział 3
Cele i zadania przedszkola

§4. 1. Przedszkole realizuje poniższe cele, w szczególności:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń życiowych;
- 3) wspomaganie procesu osiągania dojrzałości szkolnej.

2. Cele o których mowa w ust.1 przedszkole realizuje poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 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;

- 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;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 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;
- 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 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;
- 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego oraz podtrzymywanie tożsamości etnicznej, narodowej, językowej i religijnej ;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania określone w ust. 2 są realizowane ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności dzieci w następujący sposób:

- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego w tym np.: zajęcia kierowane, wycieczki, uroczystości przedszkolne, samodzielna zabawa;
- 2) zajęcia umożliwiające doskonalenie motoryki i zaspokajanie potrzeby ruchu;
- 3) wykorzystanie sytuacji edukacyjnych do rozwijania procesów poznawczych;
- 4) twórcze organizowanie przestrzeni rozwoju dzieci poprzez udział w zabawach i doświadczeniach w tym zabawach rytmiczno – ruchowych, rozwijanie naturalnej ciekawości przedszkolaków, wielozmysłowe poznawanie świata;
- 5) organizowanie stałego rytmu dnia zapewniającego poczucia bezpieczeństwa i spokoju;
- 6) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju dzieci współpracując w procesie wychowania;
- 7) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§5. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§6. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor przedszkola jest równocześnie dyrektorem Ośrodka.

3. Kompetencje i zadania dyrektora określa statut Ośrodka.

- §7.** 1. W przedszkolu nie działa odrębna Rada Pedagogiczna.
2. Zadania Rady Pedagogicznej wykonuje Rada Pedagogiczna Ośrodka.
3. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Ośrodka.

- §8.** 1. W przedszkolu nie działa odrębna Rada Rodziców.
2. Zadania Rady Rodziców w przedszkolu wykonuje Rada Rodziców w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.
3. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa statut Ośrodka.

- § 9 . 1 .** Zasady współdziałania organów przedszkola w Specjalnym Ośrodku Szkolno– Wychowawczym w Bochni są zawarte w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.
2. Rozstrzyganie sporów i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych określa statut Ośrodka.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

- §10.** 1. Podstawę organizacji pracy przedszkola w roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy;
- 2) arkusz organizacji;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

- §11.** 1. Plan pracy przedszkola określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
2. Plan pracy przedszkola przygotowuje dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

- §12.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany każdego roku do dnia 30 kwietnia przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Ośrodek.

§13. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz wniosek rodzica pozytywnie rozpatrzony przez organ prowadzący.

§14. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego lub programu autorskiego dopuszczonego do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w oddziale określona jest w rozporządzeniu.

§15. 1. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i rewalidacyjne odbywają się w systemie jednozmianowym, w godzinach od 7:00 do 15:00. Dopuszcza się możliwość realizacji tych zajęć w innych godzinach, w związku z koniecznością wynikającą z organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne w przedszkolu trwają 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

3. Godzina zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut.

4. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

§16. 1. Przedszkole organizacyjnie placówką nieferyjną - funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, w czasie której nauczyciele realizują urlopy.

2. Do ustalania przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych, o której mowa w ust. 1, zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

4. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§17. 1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, z zastrzeżeniem:

- 1) w przypadku nauczania indywidualnego zajęcia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane nawet wtedy, gdy zajęcia w przedszkolu nie będą zawieszone.

3. Szczegółowa organizacja zajęć przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- a) zajęcia w trybie zdalnym odbywają się przy wykorzystaniu ustalonych z rodzicami aplikacji internetowych, a także przy wykorzystaniu wirtualnych narzędzi komunikacji,

- b) oprócz zajęć prowadzonych przez nauczycieli online, praca z dziećmi opiera się na materiałach przekazanych lub wskazanych przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz ustalonych formach nauki,

- c) w razie potrzeby nauczyciele, specjaliści i wychowawcy kontaktują się z rodzicami także za pośrednictwem poczty e-mail, telefonicznie, lub osobiście,

- 2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- a) zdalne nauczanie prowadzone jest indywidualnie i bezpośrednio z dzieckiem lub za pośrednictwem rodzica/prawnego opiekuna, przy uwzględnieniu możliwości i predyspozycji dziecka oraz informacji zawartych w IPET. W przypadku braku możliwości kontaktu z dzieckiem, materiały do pracy są wysyłane pocztą lub przekazywane osobiście,

- b) specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim dzieciom i ich rodzicom online, telefonicznie, pisemnie lub osobiście;

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych:

- a) zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- b) zajęcia prowadzone są tak, aby zachować zasadę ich zróżnicowania i zapobiec nadmiernemu obciążeniu dzieci. Przy ustalaniu formy zajęć zachowana jest zasada łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 4) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych:

- a) jeśli przekazywanie materiałów odbywa się za pośrednictwem rodzica, nauczyciel odbiera od niego informację na temat pracy i aktywności dziecka,
- b) jeśli dziecko nie ma dostępu do Internetu, potwierdzeniem udziału w zajęciach jest informacja zwrotna rodzica dotycząca realizacji przekazanych zadań i poleceń.

§18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna

- 1. Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
- 2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej określa statut Ośrodka.

§19. Zapewnienie bezpieczeństwa

- 1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia dziecka do przedszkola do momentu jego opuszczenia.
- 2. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu określa statut Ośrodka.

§20. Współpraca przedszkola z poradniami i organizacjami

- 1. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej, profilaktyki uzależnień oraz wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
- 2. Zasady współpracy z poradniami i organizacjami określa statut Ośrodka.

- §21.** 1. Dzieci i pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z biblioteki funkcjonującej w Ośrodku, która służy do realizacji zainteresowań dzieci oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
- 2. Z biblioteki mogą korzystać rodzice dzieci na ogólnie przyjętych zasadach.
 - 3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
 - 4. Organizację biblioteki i jej zadania określa statut Ośrodka.

- §22.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju, dzieci mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
- 2. Zasady korzystania ze stołówki określa statut Ośrodka.

Rozdział 6

Nauczyciele przedszkola i inni pracownicy przedszkola

§23. 1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Ośrodek w skład którego wchodzi przedszkole oraz dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§24. 1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

2. Zadania poszczególnych pracowników administracji i obsługi określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

§25. 1. Pracownicy przedszkola w swych działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej.

2. Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do stałego doskonalenia swej wiedzy fachowej.

§26. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

§27. 1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
- 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora przedszkola odnośnie BHP i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora przedszkola,

- 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść każde opuszczenie terenu przedszkola.

2. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) określanie celów każdego zajęcia i kryteriów sukcesu;
- 3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić;

5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;

6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

4. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej dziecka;
- 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji dzieci;
- 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
- 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka;
- 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników obserwacji;
- 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami to, w szczególności:

- 1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) tworzenie specjalistom warunków do organizowania w oddziale badań przesiewowych, w tym w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie w zakresie organizowania zajęć specjalistycznych;
- 3) wspólne podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym specjalista udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 4) modyfikowanie organizacji procesów uczenia zgodnie z ustaleniami specjalistów, w tym dostosowanie metod, form pracy, środków dydaktycznych, tempa, czasu oraz przestrzeni do rozpoznanych wspólnie ze specjalistami potrzeb i możliwości dziecka;
- 5) realizowanie zaleceń nauczycieli specjalistów w bieżącej pracy z dzieckiem podczas zajęć, w tym wykonywanie zaleconych ćwiczeń, zadań;
- 6) wspieranie nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy.

6. Prawa nauczyciela:

- 1) nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych;
- 2) nauczyciel ma prawo do decydowania o doborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i środków dydaktycznych spośród dopuszczonych do użytku przedszkolnego;
- 3) nauczyciel ma prawo do decydowania o treści programu prowadzonych przez siebie zajęć rewalidacyjnych;
- 4) nauczyciel ma prawo decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów dzieci, a także opiniowania oceny zachowania dzieci;
- 5) nauczyciel ma prawo do „opiekuna”, doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, którego przydziela początkującemu nauczycielowi dyrektor;
- 6) w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, nauczyciel ma prawo znać planowany dla niego przydział przedmiotów, oddziałów i wychowawstwa przed zatwierdzeniem projektu arkusza organizacyjnego Ośrodka w skład którego wchodzi przedszkole;
- 7) nauczyciel ma prawo otrzymać wcześniejszą informację o konieczności pozostania w przedszkolu po zakończeniu swoich zajęć zgodnie z podziałem godzin;
- 8) nauczyciel ma prawo znać w miarę możliwości na tydzień wcześniej termin planowanego zebrania Rady Pedagogicznej;
- 9) nauczyciel ma prawo zawierać umowy, za zgodą dyrektora, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§28. Zakres zadań psychologa, pedagoga, logopedy, bibliotekarza, doradcy zawodowego, pomocy nauczyciela określa statut Ośrodka.

Rozdział 7

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§29. 1. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane z niego przez rodzica/opiekuna, bądź osobę przez rodzica/opiekuna upoważnioną.

2. Przy wejściu do przedszkola dziecko odbiera nauczyciel lub pomoc nauczyciela. Osoby te odprowadzają też dziecko do wejścia po zakończeniu zajęć w przedszkolu, skąd odbiera je rodzic/opiekun lub osoba upoważniona.

§30. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca przy wsparciu pomocy nauczyciela. Osoby prowadzące zajęcia z dziećmi są odpowiedzialne za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - innemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora.

3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.

4. Grupa międzyoddziałowa, jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00 do 8.00 oraz w i 14.00 do 15.00, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania przedszkola z rodzicami

§31. 1. Przedszkole wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.

2. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

- 1) bieżące kontakty;
- 2) udział w zebraniach z rodzicami;
- 3) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych przez przedszkole;
- 4) inne formy prowadzone w miarę potrzeb.

3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami dzieci:

- 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem, w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie Ośrodka (w razie braku innego kontaktu);

3) oddziałowe zebrania z rodzicami.

4. Zebrania z rodzicami wszystkich dzieci danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.

§32. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i przedszkolu;
- 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie przedszkola, w szczególności Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 3) uzyskiwania w godzinach pracy przedszkola rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania dyrekcji i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

§33. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu w terminie do 2 tygodni;
- 5) ścisłego współpracowania z przedszkolem w celu usunięcia problemów związanych z zachowaniem dziecka;
- 6) poinformowania dyrekcji przedszkola i pedagoga o dysfunkcjach, niepełnosprawnościach i chorobach przewlekłych swojego dziecka, informacja dotycząca dziecka rozpoczynającego naukę w przedszkolu powinna być przekazana do 30 września lub niezwłocznie po zdiagnozowaniu nowych chorób i niepełnosprawności u dziecka.

§34. 1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w przedszkolu, a wychowawcy podejmują decyzję, co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności dzieci:

- 1) rodzice dziecka mają obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecności swojego dziecka w terminie do 2 tygodni od zakończenia okresu nieobecności, w złożonym zeszycie kontaktów, bądź osobiście. Po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;

2) w usprawiedliwieniu rodzic musi podać konkretną datę dnia, który chce usprawiedliwić oraz ogólną przyczynę nieobecności syna/córki w przedszkolu (usprawiedliwienia ogólne bez podania dat nie będą brane pod uwagę);

3) w przypadku dłuższej niż 1 tydzień nieobecności rodzice mają obowiązek skontaktowania się z wychowawcą.

3. W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych, które przekraczają 50% rozliczenia w danym miesiącu, dyrektor informuje pisemnie szkołę macierzystą dziecka lub Miejski/Gminny Zespół Edukacji, w ewidencji których dane dziecko figuruje, z prośbą o interwencję.

§35. 1. Rodzice mają prawo zwolnić dziecko z zajęć, a zwolnienie to może mieć formę pisemną lub osobistą.

2. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć.

3. Zwolnienie dziecka z zajęć przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.

4. W przypadku zwolnienia dziecka w czasie trwania jednostki dydaktycznej, nauczyciel zwalniający dziecko wpisuje w dzienniku lekcyjnym u dołu strony z obecnością: imię i nazwisko dziecka, datę oraz godzinę zwolnienia, natomiast w miejscu zaznaczenia obecności dziecka wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§36. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;

- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) szanować nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) szanować osoby starsze;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§37. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

1. Skargę mogą składać rodzice.
2. Skargi należy wносить do dyrektora przedszkola pisemnie lub ustnie. Skarga powinna zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie, dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i dyrektor.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Dyrektor potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
7. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
8. Dyrektor przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę.
9. Termin rozpatrzenia sprawy przez dyrektora przedszkola jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
10. Rozpatrując skargę dyrektor może zasięgać opinii lub informacji od nauczyciela, wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
11. Od decyzji dyrektora przedszkola przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§38. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 1 miesiąc;

- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

2. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§39.1. Dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne jest objęte bezpłatnym wychowaniem i opieką.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie jednego posiłku: obiad.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora drogą zarządzenia.
5. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§40. Przedszkole prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania dzieci, w szczególności:

- 1) księgi ewidencji dzieci;
- 2) dzienniki zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, pracy psychologa, pedagoga, logopedy;
- 3)teczki osobowe wychowanków.

- §41.** 1. W nazwie przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej opuszcza się wyraz „Specjalne”.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
3. Dyrektor przedszkola ogłasza zarządzeniem tekst jednolity statutu – po każdej znaczącej zmianie.
4. Przepisy niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
5. Sprawy nie uregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni z dnia 26.08.2025 r. przyjęto Statut przedszkola specjalnego.
Rada Rodziców została zapoznana z aktualną wersją Statutu.

.....
(data, podpis i pieczęć dyrektora)