

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 7**

**W SPECJALNYM OŚRODKU**

**SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM**

**IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO**

**W BOCHNI**

*/tekst ujednolicony/*

8 kwietnia 2026 r.

Rozdział 1

**Podstawy prawne**

**§1.** Przedszkole Specjalne nr 7 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 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego 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 w Bochni**  
**ul. Kazimierza Wielkiego 67, 32-700 Bochnia**  
**Tel. 14 612-26-65**

§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 osiągnięcia 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. Rozstrzygnięcie 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 jest 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 zawieszane.

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 wspomaganie 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 umożliwiających 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) udzielenie 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 realizujący procedurę awansu zawodowego ma prawo do wsparcia udzielanego przez doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonego przez dyrektora;
- 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 14.00 do 15.00, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi 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 założonym 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 nietykalność cielesną 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 uchwała jego zmiany lub uchwała 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 nr 37/2025/2026 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni z dnia 08 kwietnia 2026 r. przyjęto zmiany w Statucie Przedszkola Specjalnego nr 7.

Rada Rodziców została zapoznana z aktualną wersją Statutu.

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