

STATUT
Przedszkola Nr 3 Specjalnego
w Zamościu

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu

Tekst ujednolicony z dnia 01.06.2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	Str. 3
Rozdział 2	REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA	Str. 3
Rozdział 3	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, WARUNKI I SPOSÓB ICH REALIZACJI	Str. 4
Rozdział 4	SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI	Str. 5
Rozdział 5	ORGANY PRZEDSZKOLA	Str. 7
Rozdział 6	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	Str. 7
Rozdział 7	SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	Str. 8
	W PRZEDSZKOLU	
Rozdział 8	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	Str. 9
Rozdział 9	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	Str. 9
Rozdział 10	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	Str. 10
Rozdział 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	Str. 11

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 3 Specjalne w Zamościu Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu.

2. Przedszkole wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu, mieści się w budynku przy ulicy Śląskiej 45A, poczta 22-400 Zamość.

3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Przedszkole Nr 3 w Zamościu.

5. W nazwie Przedszkola na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymacje przedszkolne, pomija się określenie „specjalne”.

6. Organem prowadzącym Przedszkole jest miasto Zamość z siedzibą w Zamościu przy ul. Rynek Wielki 13, 22 – 400 Zamość.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

8. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 2. 1. Ilekcioć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Ośrodku– należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu;
- 2) Przedszkolu– należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 Specjalne w Zamościu Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu;
- 3) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu, który pełni funkcję Dyrektora Przedszkola Nr 3 Specjalnego w Zamościu;
- 4) Rodzicach– należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
- 5) Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci i młodzieży uczęszczających do przedszkola i szkół Ośrodka;
- 6) Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku;
- 7) Podstawie programowej wychowania przedszkolnego– należy przez to rozumieć dokument wydany w drodze rozporządzenia przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 3. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma możliwość odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa rodzic/opiekun prawny w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go również złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
8. Dzieci mieszkające w Zamościu przyjmowane są do Przedszkola na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w miarę posiadanych miejsc.
9. Dzieci mieszkające poza Zamościem przyjmowane są do Przedszkola na podstawie skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Zamość, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów składany do wójta, burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
10. Dyrektor prowadzi rekrutację do Przedszkola przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc, w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, WARUNKI I SPOSÓB ICH REALIZACJI

- § 4.** 1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 3) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- § 5.** Do zadań Przedszkola, poza zadaniami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego należy organizacja zajęć rewalidacyjnych zgodnie z potrzebami dzieci (zajęcia korygujące wady mowy, zajęcia rozwijająco-usprawniające, integracja sensoryczna, usprawnianie ruchowe, alternatywne i wspomagające metody komunikacji, trening umiejętności społecznych i komunikacyjnych).
- § 6.** 1. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z *Procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Zamościu*.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
 - 4) Przedszkole w miarę potrzeb obejmuje rodziców i dzieci wsparciem pedagoga, psychologa, logopedy zatrudnionego w SOSW.
3. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 4) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

4. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) organizacja zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;
- 2) organizacja zajęć na świeżym powietrzu, jak i w budynku przedszkola;
- 3) tworzenie sytuacji edukacyjnych prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) organizowanie zabaw przygotowujących do nauki czytania i pisanie;
- 5) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia;
- 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka oraz współpraca w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 7) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku rozpoczynają naukę w szkole;
- 8) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, pozwalających dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania;
- 9) organizacja wycieczek, spotkań integracyjnych, udział w imprezach kulturalnych, konkursach i uroczystościach odbywających się w Ośrodku, środowisku lokalnym;
- 10) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.

Rozdział 4

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 7. 1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

2. W Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela wspomagającą nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi i w organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

3. Specjalistyczną opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele- oligofrenopedagodzy (z dodatkowymi kwalifikacjami, odpowiednio do potrzeb rozwojowych dziecka), psycholog szkolny, pedagog szkolny i logopeda.

4. Opiekę przedmedyczną nad dziećmi sprawuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki i pomocy przedmedycznej.

5. W Przedszkolu umożliwia się dzieciom udział w zajęciach religii na życzenie rodziców.

6. W przedszkolu przygotowuje się dzieci do posługiwania się językiem obcym:

- 1) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nie dotyczy dzieci:
 - posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Organizację zajęć dodatkowych oraz języka obcego, uzgadnia się z rodzicami podczas zespołu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

8. Organizację wycieczek określa *Regulamin wycieczek SOSW w Zamościu*.

9. Przedszkole posiada monitoring wizyjny, który obejmuje szatnię dla dzieci oraz wejście do sal przedszkolnych.

§ 8. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola z zastrzeżeniem § 8. ust. 3.

2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) upoważnienie jest ważne przez jeden rok szkolny;
- 3) upoważnienie może zostać aktualizowane lub odwołane w każdym czasie;
- 4) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela go okazać;
- 5) rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6.45 – 8.30, nieobecności rodzice zgłaszają telefonicznie;
- 6) rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dzieci po zakończonych zajęciach do godziny 16.00;
- 7) odbieranie dzieci odbywa się tylko przez osoby pełnoletnie;
- 8) nauczyciel, w razie wątpliwości może poprosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
- 9) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola informując o tym nauczyciela osobiście lub telefonicznie i udzielając pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 10) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, zachowania agresywne);
- 12) w sytuacji w/w należy powiadomić drugiego z rodziców lub inną osobę do tego upoważnioną;
- 13) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w czasie pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów dziecka;
- 14) w sytuacjach, kiedy próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami lub innymi upoważnionymi osobami nie udają się, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola (Ośrodka), który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 15) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół;
- 16) osoba odprowadzająca dziecko na zajęcia do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola;
- 17) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę do momentu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę;

- 18) w przypadku, kiedy dziecko korzysta z transportu organizowanego przez gminę rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i zabierania dziecka z przedszkola;
3. Dzieci mieszkające w internacie Ośrodka są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez wychowawcę grupy wychowawczej.

Rozdział 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9. Organy i kompetencje organów określa Rozdział 4 Statutu Ośrodka.

Rozdział 6

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola specjalnego określona jest w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 11. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola- na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.

- 1) W okresie ustalonej przerwy pierwszeństwo korzystania z opieki przedszkolnej mają dzieci rodziców/opiekunów prawnych aktywnych zawodowo;
- 2) liczba grup oraz liczba dzieci przyjętych w okresie ustalonej przerwy zależy od możliwości organizacyjnych przedszkola, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń do Dyrektora.

2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku. Godziny pracy przedszkola reguluje arkusz organizacji, przewidując czas pracy nie wcześniej niż 6.30 i nie później niż 16.30 z uwzględnieniem potrzeb.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 7. Decyzją organu prowadzącego pobyt dziecka w Przedszkolu jest bezpłatny.
 8. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z żywienia dostarczanego przez zewnętrzny podmiot świadczący usługi cateringowe. Korzystanie z żywienia jest dobrowolne i odpłatne. Szczegółowe zasady korzystania z żywienia oraz wysokość opłat określa Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

- 1) organizacja żywienia odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa żywności oraz żywienia dzieci;
- 2) szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia, w tym zasady zgłaszania dzieci do korzystania z posiłków oraz zgłaszania ich nieobecności określa „Regulamin korzystania z posiłków na stołówce szkolnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Zamościu”.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem wniosków rodziców.
10. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola na wniosek rodzica może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola.
12. Dyrektor Przedszkola może skreślić z listy wychowanków dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 30 dni, jeżeli pomimo pisemnego wezwania rodzice/opiekunowie prawni nie wyjaśnili przyczyn nieobecności ani nie podjęli współpracy z Przedszkolem w terminie 14 dni od otrzymania wiadomości.

§ 12. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

§ 13. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 7

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO W PRZEDSZKOLU

§ 14. 1. W przedszkolu realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. W przedszkolu doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, np. CKU, kształcenia praktycznego, np. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 1 w Zamościu, ośrodkach doksztalania i doskonalenia zawodowego, np. Kursor, ZDZ.

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.

2. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym ich opiece wychowankom;
- 2) planowanie i prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami;
- 3) tworzenie odpowiednich warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości;
- 5) otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka,
- 6) dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka;
- 7) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną (psychologiem, logopedą, innymi specjalistami), m.in. w zakresie opracowywania IPET i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 10) udział w pracach Zespołu Wychowawców Przedszkola;
- 11) troska o pomoce dydaktyczne i mienie przedszkola;
- 12) sumienne prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) opracowywanie planów pracy dla poszczególnych grup wychowawczych,
 - c) opracowywanie Arkuszy Obserwacji Dziecka,
 - d) prowadzenie bieżących obserwacji dzieci,
 - e) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego dziecka,
- 13) współpraca z rodzicami.

3. Nauczyciele mają obowiązek doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

4. Nauczyciele mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 16. 1. Dziecko przyjęte do Przedszkola ma prawo do:

- 1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo;

- 2) do ochrony przed przemocą;
 - 3) do poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) do życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
 - 6) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 7) uczestniczenia w organizowanych przez Przedszkole uroczystościach, zabawach.
2. Dziecko przyjęte do Przedszkola ma obowiązek:
- 1) systematycznego uczęszczania do Przedszkola oraz właściwego zachowania podczas pobytu w Przedszkolu;
 - 2) godnego reprezentowania Przedszkola na zewnątrz;
 - 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek, kolegów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Przedszkola;
 - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 5) troszczenia się o sprzęty i wyposażenie Przedszkola.

Rozdział 10

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

- § 17. 1.** Współpraca przedszkola z rodzicami obejmuje:
- 1) korzystanie z porad i konsultacji z nauczycielami i specjalistami Ośrodka w ramach bieżących potrzeb;
 - 2) dążenie do ujednolicenia oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola i środowiska rodzinnego;
 - 3) współdziałanie w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 4) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a Przedszkolem, budowanie wspólnej przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi dziecka;
 - 5) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji dotyczących zdrowia i zapewnienia bezpieczeństwa ich dziecku, z prawem do zachowania dyskrecji;
 - 6) współpracę wg potrzeb z pielęgniarką szkolną w sprawach zdrowia ich dzieci;
 - 7) poznawanie oczekiwań rodziców wobec Przedszkola;
 - 8) udział w zebraniach grupowych, co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 9) zapoznanie się z planem współpracy z rodzicami, opracowywanym na każdy rok szkolny;
 - 10) możliwość uczestnictwa w spotkaniach zespołu ds. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, a także w opracowywaniu i modyfikacji IPET;
 - 11) współorganizację wyjść i wycieczek;
 - 12) współorganizację imprez przedszkolnych;
 - 13) udział w spotkaniach integracyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 14) udział w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez Przedszkole;
 - 15) udział w realizacji zadań z zakresu ewaluacji pracy Przedszkola.

- § 18. 1.** Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 5) informowanie Przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka.
- a) w przypadku nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie dłużej niż 30 dni rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poinformowania wychowawcę Przedszkola o przyczynie nieobecności oraz przewidywanym terminie powrotu dziecka do Przedszkola;
- b) rodzice/opiekunowie prawni dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka przekraczającej 50% zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym miesiącu oraz do współpracy z Przedszkolem w zakresie realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

§ 19. 1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) bieżącej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 2) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów Ośrodka;
- 3) przekazywania Dyrektorowi, nauczycielom informacji o pracy Przedszkola

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. 1. Uregulowania statutowe mogą być wprowadzane w formie nowelizacji statutu lub poprzez nowy statut na wniosek każdego z organów działających w Ośrodku.

2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowelizacji do Statutu lub projekt nowego statutu wg obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu w formie nowelizacji lub uchwała nowy statut.

4. Dyrektor na podstawie uchwały Rady pedagogicznej wprowadza zmiany do statutu i ogłasza tekst ujednolicony statutu.

5. Statut Przedszkola udostępniany jest na stronie internetowej Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w formie papierowej w sekretariacie Ośrodka.

6. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: wychowanków, rodziców, nauczycieli i pracowników.

§ 21. 1. W Przedszkolu prowadzi się dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pobytu wychowanków w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. W przedszkolu na każdy rok szkolny opracowuje się program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 09 września 2022 r. Statut Przedszkola Nr 3 Specjalnego w Zamościu.

2. Traci moc Statut Przedszkola Nr 3 Specjalnego w Zamościu z dnia 1 grudnia 2018 r.

3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej - dyr. Barbara Grądkowska