

Regulamin organizacyjny

Niepublicznego Przedszkola „Z Pasji” w Wołominie

Niepubliczne Przedszkole „Z Pasji” z siedzibą przy ul. Geodetów 7 A w Wołominie, zwany dalej „Przedszkolem” działa na podstawie:

1. W szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Statutu Niepublicznego Przedszkola „Z Pasji”
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.
 1. Regulamin organizacyjny Przedszkola określa organizację pracy placówki.
 2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola
 - b) ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Przedszkolu
 - c) kadrę Przedszkola;
 - d) bezpieczeństwo dzieci;
 - e) zakres współpracy z Przedszkolem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Przedszkole.
 3. Organizację opieki nad dziećmi w Przedszkolu, w tym:
 - a) prawa i obowiązki rodziców;
 - b) prawa dzieci

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Organizacja pracy Przedszkola

1. Ze świadczeń Przedszkola mogą korzystać dzieci od 3 do 6 lat .
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 18.00,
 - b) pięć dni w tygodniu,
 - c) 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i dni poprzedzających święto, tzw. „długie weekendy” oraz 2 tygodniowa przerwa wakacyjna.
3. Z przyczyn niezależnych od przedszkola, np. w przypadku wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przerwy w funkcjonowaniu placówki.
5. W Wigilię Bożego Narodzenia Przedszkole pracuje w godzinach 6.00 - 14:00. Dzieciom zapewnia się w tym czasie właściwą opiekę i wyżywienie.
6. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy placówki (wyłącznie w sytuacjach szczególnych z obowiązkiem powiadomienia) do czesnego zostaje naliczona dodatkowa opłata, za każdą rozpoczętą godzinę – 50 zł.
7. Za sytuację szczególną uznaje się m. in.: - chorobę rodzica, delegację rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego na podstawie oświadczenia przedłożonego do Dyrektora lub

Właściciela Przedszkola, - sytuacje awaryjne, niemożliwe do przewidzenia takie jak np. wypadek komunikacyjny, nagła wizyta w szpitalu itp.

§2

Rejestracja obecności

1. Każdego dnia zapisywany jest fakt obecności dziecka w Przedszkolu.

§ 3

Zakres usług

1. Świadczenia oferowane przez przedszkole obejmują:
 - a) Całodzienne wyżywienie
 - b) Zabiegi opiekuńczo - pielęgnacyjne
 - c) Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w salach i na wolnym powietrzu
 - d) Zapewnienie higieny snu i wypoczynku
 - e) Opieka i zajęcia prowadzone w placówce dostosowane są do etapu rozwoju każdego dziecka.

§ 4

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Przedszkolu:



SZCZEGÓŁOWY PLAN DNIA PRZEDSZKOLA - 3- latki

6:00-8:30 „Dobrze, że jesteś...”

- schodzenie się dzieci, czas na swobodną zabawę w kąciakach zainteresowań
- indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami

8:30-9:00 Śniadanie

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- śniadanie

9:00 – 10:00 „Jestem zuch...” Zabawy edukacyjno-rozwojowe

- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
- zabawy wspomagające rozwój mowy oraz wczesną naukę czytania
- zabawy rozwijające motorykę małą i dużą
- zabawy plastyczne
- zabawy muzyczne
- praca z bajką w tym bajką terapeutyczną
- zabawy rytmiczno-ruchowe
- własna aktywność dziecka
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

10:00-10:20 II Śniadanie

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- II śniadanie

10:20-10:50 „Kółko graniaste, czworokanciaste...”

- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
- zabawy wspomagające rozwój mowy oraz wczesną naukę czytania
- zabawy rozwijające motorykę małą i dużą
- zabawy plastyczne
- zabawy muzyczne
- praca z bajką w tym bajką terapeutyczną
- zabawy rytmiczno-ruchowe
- własna aktywność dziecka
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

10:50-11:00 Czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku

11:00-11:30 Obiad – zupa

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- zupa
- uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku
- przygotowanie dzieci do snu

11:40-13:40 „Ach śpij, bo właśnie...”. Drzemka – słuchanie muzyki relaksacyjnej, czytanie bajek, monitorowanie snu dzieci

13:45-14:00 Czynności higieniczne, przygotowanie do obiadu

14:00-14:20 Obiad drugie danie

- karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku
- uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku
- II danie

14:20-15:20 „Jestem zuch...” Zabawy edukacyjno-rozwojowe

- zabawy dowolne
- zabawy edukacyjno-rozwojowe
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

15:20-15:50 Podwieczorek

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku
- podwieczorek

15:50-18:00 „Do widzenia, do zobaczenia...”

- zabawy swobodne
- zabawy organizowane przez opiekunki
- zabawy w kąciakach zainteresowań
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)
- rozchodzenie się dzieci do domu



SZCZEGÓŁOWY PLAN DNIA PRZEDSZKOLA - 4/6 latki

6:00-8:30 „Dobrze, że jesteś...”

- schodzenie się dzieci, czas na swobodną zabawę w kąciakach zainteresowań
- indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami

8:30-9:00 Śniadanie

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- śniadanie

9:00 – 10:00 „Jestem zuch...” Zabawy edukacyjno-rozwojowe

- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
- zabawy wspomagające rozwój mowy oraz wczesną naukę czytania
- zabawy rozwijające motorykę małą i dużą
- zabawy plastyczne
- zabawy muzyczne
- praca z bajką w tym bajką terapeutyczną
- zabawy rytmiczno-ruchowe
- własna aktywność dziecka
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

10:00-10:20 II Śniadanie

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- II śniadanie

10:20-12:00 „Kółko graniaste, czworokanciaste...”

- zabawy swobodne
- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
- zabawy wspomagające rozwój mowy oraz wczesną naukę czytania
- zabawy rozwijające motorykę małą i dużą
- zabawy plastyczne
- zabawy muzyczne
- praca z bajką w tym bajką terapeutyczną
- zabawy rytmiczno-ruchowe
- własna aktywność dziecka
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

12:00-12:40 Obiad

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- obiad
- uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku

12:40-13:10 Relaks

- słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek, muzyki poważnej

13:10-15:20 „Jestem zuch...” Zabawy edukacyjno-rozwojowe

- zabawy swobodne
- zabawy organizowane przez opiekunki
- zabawy edukacyjno-rozwojowe
- zabawy w kąciakach zainteresowań
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)

15:20-15:50 Podwieczorek

- czynności samoobsługowe i porządkowe przygotowujące do posiłku
- uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku
- podwieczorek

15:50-18:00 „Do widzenia, do zobaczenia...”

- zabawy swobodne
- zabawy organizowane przez opiekunki
- zabawy w kąciakach zainteresowań
- zabawy na świeżym powietrzu (plac zabaw oraz ogród)
- rozchodzenie się dzieci do domu

§5

I. Kadra

2. W czasie nieobecności Dyrektora Przedszkola jego zadania przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
3. Dyrektor Przedszkola pełni funkcję administracyjną, opiekuńczo – wychowawczą, merytoryczną w placówce, zajmuje się sprawami organizacyjnymi, opłatami oraz reprezentowaniem placówki na zewnątrz.

§ 6

1. Pod opieką jednego wychowawcy może znajdować się 15 dzieci.
2. W Przedszkolu „Z Pasji” osoby pracujące z dziećmi posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz badania lekarskie.

II. Bezpieczeństwo dzieci

§ 7

1. Do Przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Przedszkolu objawów chorobowych lub podwyższonej temperatury, powiadamia się rodziców/opiekunów.

3. O zachorowaniu dziecka w Przedszkolu rodzic informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do odbioru dziecka z Przedszkola najpóźniej w ciągu 2 godzin, a w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. temp.> 39°). W przypadku nieodebrania dziecka w tym czasie, personel wezwie pomoc lekarską.
4. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą, szczególnie chorobą zakaźną, rodzic ma obowiązek zgłosić w dniu zachorowania.
5. W przypadku choroby zakaźnej niezbędne jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego poświadczające, że dziecko może uczęszczać do Przedszkola. W przypadku, gdy personel Przedszkola poweźmie podejrzenia, że u dziecka może występować choroba zakaźna, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i udania się do lekarza, który potwierdzi lub wykluczy występowanie choroby na piśmie. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie właściciela Przedszkola.
6. Personel nie podaje dzieciom lekarstw.

§ 8

1. Rodzice informowani są przez personel Przedszkola o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
2. Na wniosek rodziców, uprawniony personel Przedszkola zobowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Przedszkola, dyrektor po konsultacji z opiekunkami informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez właściciela placówki i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Przedszkole. Ponadto rodzicom wydaje się pisemną opinię o możliwości weryfikacji opinii Przedszkola przez poradnię psychologiczną dla małych dzieci.
4. Rodzic ma obowiązek przyprowadzać dziecko do Przedszkola w należyтым stanie higienicznym (np. obcięte krótko paznokcie). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dziecka lub innych dzieci, personel Przedszkola może odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu. O wszystkich zaniedbaniach higienicznych dyrektor lub personel informuje rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez właściciela placówki i mogą podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Przedszkole.

§ 9

1. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie placówki pod opieką rodziców. Dziecko jest pod opieką rodzica rano w trakcie przyprowadzania, do momentu przekazania dziecka pod opiekę personelu oraz po południu, w trakcie odbioru dziecka, od momentu zabrania z grupy.
2. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka opiekunowi, to rodzic przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§ 10

1. Z powodów nienaliczania opłat za wyżywienie rodzice winni informować dyrektora Przedszkola o każdej nieobecności dziecka w Przedszkolu w dzień poprzedzający do godziny 19.00.

§ 11

1. Po przyjęciu dziecka do Przedszkola, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu Przedszkola przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu jest następujący:
 - a. dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;
 - b. opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;
 - c. każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - d. opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - e. opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola;
 - f. obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - g. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 12

Odbiór dziecka

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców/opiekunów prawnych. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola.
2. Upoważnienie, o którym mowa w punkcie 1, par. 12 zawiera:
 - a. imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - b. nr dowodu tożsamości,
 - c. nr telefonu kontaktowego;
 - d. datę i podpis rodziców;
3. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (odurzenie alkoholowe itp.), wówczas dziecko pozostawia się w Przedszkolu do momentu przybycia zawiadomionej przez Przedszkole innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 13

Opłaty

1. Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Dyrektor placówki.
2. Wysokość opłaty miesięcznej podpisywana jest przez rodzica w umowie cywilno-prawnej.

3. Właściciel Przedszkola może dokonać podwyżki lub obniżki czesnego z wcześniejszym – min. dwumiesięcznym uprzedzeniem
4. Wszelkie opłaty dokonywane są przelewem na konto placówki.
5. Przedszkole przyjmuje opłaty gotówkowe w wyjątkowych sytuacjach (wycieczki, warsztaty itp.)
6. Opłata obejmuje:
 - a) czesne ustalone w umowie;
 - b) wyżywienie;
 - c) wpisowe - jednorazowa i bezzwrotna opłata rejestracyjna, dokonywana przy zapisie dziecka – 300 zł
7. Opiekunowie zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu.
9. Niezgłoszona zwłoka w płatnościach będzie wiązała się z odsetkami w wysokości 10zł za dobę, naliczana od 6 dnia po otrzymaniu wiadomości SMS.
10. Brak wpłaty może skutkować wezwaniem do zapłaty z 7-dniowym terminem. Brak opłaty w ciągu 7 dni może wiązać się ze skreśleniem dziecka z listy Przedszkola.
11. W sytuacji zamknięcia Przedszkola z przyczyn niezależnych od właściciela, opłata za pobyt dziecka nie ulega zmianie, a wpłacona kwota nie podlega zwrotowi.

§ 14

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - a) przynajmniej dwa zestawy ubrań na zmianę (dopasowane do pory roku)
 - b) chusteczki nawilżane x2
 - c) chusteczki suche wyciągane x2
 - d) bidon
 - e) kaptcie
 - f) ulubiona maskotka ;)Dodatkowo grupa 3-latków:
 - g) komplet pościeli (wymiary prześcieradła z gumką: 60x120)
 - h) pampersy (wg potrzeb dziecka)
2. Wszystkie rzeczy dziecka muszą być podpisane.
3. Jeżeli dziecko:
 - a. Korzysta z urządzeń lub aparatów słuchowych (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Przedszkolu, rodzice mogą przekazać je personelowi Przedszkola wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
 - b. Ma inne niż rówieśnicy potrzeby, jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Przedszkola o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Przedszkola zapewnić dziecku optymalne warunki,
 - c. Ma zaleconą dietę eliminacyjną - może być ona realizowana w Przedszkolu na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa,

endokrynologa itp.), począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Przedszkolu do odwołania.

4. Dziecko uczęszczające do PRzedszkola ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki dziecka przyniesione do placówki
6. Za pozostawione rzeczy oraz wózki Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności
7. Dzieci w każdym czasie pobytu w Przedszkolu mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, kompotów, wody).
8. Przedszkole zapewnia Dziecku:
 - a. łóżeczko/leżaczek, (podpisane z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka)
 - b. nocnik (podpisany z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka)
 - c. zastawę stołową przeznaczoną do spożywania posiłków,
 - d. całodienne wyżywienie
 - e. pomoce dydaktyczne

§ 15

1. Zasady korzystania z usług Przedszkola określa się w umowie z rodzicami
2. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców na piśmie z podaniem przyczyny.
3. Placówka może skreślić Dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach:
 - a) Naruszenia przez Rodziców godzin przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola,
 - b) Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego,
 - c) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie,
 - d) Naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami.
4. Placówka ma prawo rozwiązać umowę z miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia miesiąca. W przypadkach rażących naruszeń mogących skutkować zagrożeniem bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania placówki, wypowiedzenie zostanie wręczone ze skutkiem natychmiastowym.
5. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia miesiąca.
6. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia Rodziców od obowiązku opłat z tytułu czesnego.

III. Prawa dziecka

§ 16

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - a. Równego traktowania,
 - b. Akceptacji takim jakie jest,
 - c. Opieki i ochrony,
 - d. Poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - e. Wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,

- f. Nietykalkości fizycznej,
- g. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- h. Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- i. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- j. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- k. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- l. Odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
- m. Odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Przedszkolu.

IV. Prawa i obowiązki rodziców

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) Przestrzeganie statutu Przedszkola,
- b) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- c) Przestrzegania terminowego uiszczania opłat za Przedszkole oraz opłat dodatkowych wynikających np. z dłuższego pobytu dziecka
- d) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu

2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie właściciela Przedszkola o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwem notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów właściciela placówki.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych właściciela Przedszkola i stosować się do nich.

§ 18

1. Rodzice mają prawo do:

- a) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- b) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
- c) Wyrażania i przekazywania właścicielowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- d) Kierowania do personelu i właściciela Przedszkola uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór.
- f) Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Przedszkolu.

V. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Właściciel Przedszkola zobowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Przedszkola.

§ 20

1. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:

- a) Umowa o świadczenie usług
- b) Karta informacyjna,
- c) Statut Przedszkola

§ 21

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania. Zastrzegamy sobie możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście i na tablicy ogłoszeń. Niezaakceptowanie nowych zmian wiąże się z wypisaniem dziecka z Przedszkola.