

REGULAMIN POBYTU I WYŻYWIENIA DZIECKA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W SUCHOŻEBRACH

ORGANIZACJA PRACY W PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Zasady organizacji pracy Przedszkola Publicznego w Suchożebkach określa statut.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego placówka zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8.00 do godziny 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka:

RAMOWY ROZKŁAD DNIA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W SUCHOŻEBRACH	
7.00 – 8.15	Schodzenie się dzieci do przedszkola. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Zabawy w kąciakach zainteresowań. Ćwiczenia poranne. Praca indywidualna. Gry i zabawy dydaktyczne.
8.15 – 8.30	Czynności higieniczno – sanitarne związane z przygotowaniem do śniadania.
8.30 – 9.00	Śniadanie.
9.00 – 11.15	Zajęcia dydaktyczne. Zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci. Gry i zabawy dydaktyczne. Zabawy na świeżym powietrzu, spacer.
11.15 – 11.30	Czynności higieniczno – sanitarne związane z przygotowaniem do obiadu.
11.30 – 12.00	Obiad.
12.00 – 13.45	Odoczynek poobiedni (leżakowanie dzieci młodszych). Ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie muzyki, bajkoterapia. Praca indywidualna. Swobodne zabawy dzieci w kąciakach zainteresowań. Zajęcia plastyczne i muzyczne. Gry i zabawy dydaktyczne.

13.45 – 14.00	Czynności higieniczno – sanitarne związane z przygotowaniem do podwieczorku.
14.00 – 14.30	Podwieczorek.
14.30 – 16.30	Swobodne zabawy dziecięce w klasie lub ogrodzie przedszkolnym (w zależności od warunków atmosferycznych). Indywidualna praca wyrównawcza. Utrwalenie wcześniej poznanych treści dydaktycznych. Rozchodzenie się dzieci.

- Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.

CZAS POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 2

- Rodzice dzieci przebywających w przedszkolu poza czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej (od godz.8.00 do godz.13.00) zobowiązani są do uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w placówce.
- Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej wynosi **1 zł za każdą godzinę**.
- Wysokości dziennej opłaty za pobyt w przedszkolu wynosi:

Zadeklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu	Wysokość opłaty za jeden dzień
5 godzin (realizacja podstawy programowej od godz. 8.00 do godz. 13.00)	Bezpłatnie
6 godzin	1,00 zł
7 godzin	2,00 zł
8 godzin	3,00 zł
9 godzin	4,00 zł
9,5 godzin	4,50 zł

WYŻYWIENIE

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie.
2. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków, o których mowa w ust. 2 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. W przedszkolu przygotowuje się następujące posiłki:
 - 1) śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek.
5. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent wraz z kucharką, a zatwierdza dyrektor przedszkola.
7. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
9. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny, a następnie rozwożone przez pomoc kucharki do poszczególnych oddziałów przedszkolnych, gdzie są spożywane.
10. Posiłki wydawane są dzieciom obecnym w przedszkolu zgodnie ze złożoną przez rodziców pisemną „*Deklaracją rodziców dotyczącą czasu pobytu i wyżywienia dziecka w Przedszkolu Publicznym w Suchożebkach*” – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Podczas spożywania posiłków przestrzegane są zasad bezpieczeństwa i higieny.
12. Nadzór nad dziećmi spożywającymi posiłki sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, personel obsługowy.
13. Wysokość opłat za wyżywienie:

Rodzaj posiłku	Wysokość opłaty za jeden posiłek
Śniadanie	1,80 zł
Obiad	2,70 zł
Podwieczorek	1,50 zł
RAZEM	6,00 zł

OPŁATY ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 4

1. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu wnoszone są przez rodziców za dany miesiąc z góry, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem września – dłuższy termin płatności).
2. Opłat należy dokonywać na konto: Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokołowie Podlaskim Oddział Suchożebry - Nr rachunku **42 9221 0000 0130 0215 2000 0710**.
3. Opłaty za wyżywienie nie będą naliczane w przypadku zgłoszenia przez rodzica nieobecności dziecka do godz. 7.30 w danym dniu lub w dniu poprzedzającym nieobecność.
4. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad godzinę zadeklarowaną w załączniku nr 1 do regulaminu przedszkole nalicza umowną karę pieniężną w wysokości 10 zł (dziesięć złotych).
5. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy przedszkola, placówka nalicza umowną karę pieniężną w wysokości 30 zł (trzydzieści złotych).
6. Należność z tytułu kar umownych, o których mowa w pkt 4 i 5 naliczana będzie na koniec miesiąca kalendarzowego i płatna w pierwszym terminie wnoszenia opłat za korzystanie z usług przedszkola.
7. Opłaty za wyżywienie podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat za następny miesiąc, a w przypadku niemożliwości takiego rozliczenia pieniądze zwraca się.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie ze złożoną pisemną deklaracją nie podlegają zwrotowi.
9. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI

§ 5

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
2. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi przedszkola, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie załączają zaświadczenie lekarskie o stwierdzonej alergii pokarmowej lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Niniejszy Regulamin oraz zmiany w nim dokonywane podawane są do wiadomości pracowników przedszkola i rodziców poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej **zsp.suchozebry.pl**.

**DEKLARACJA RODZICÓW DOTYCZĄCA CZASU POBYTU I WYŻYWIENIA DZIECKA
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W SUCHOŻEBRACH
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

.....
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

1. **Oświadczam**, że w roku szkolnym **2020/2021** moje dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

będzie przebywało w Przedszkolu Publicznym w Suchożebkach i korzystało z posiłków zgodnie z informacją umieszczoną poniżej:

Dzień tygodnia	Czas pobytu w przedszkolu			Korzystanie z posiłków*		
	od godz.	do godz.	I. godzin	śniadanie	obiad	podwieczerek
poniedziałek						
wtorek						
środa						
czwartek						
piątek						

2. Zobowiązuję się dokonywać należnych wpłat z góry do 5 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy

**Powiatowego Banku Spółdzielczego w Sokołowie Podlaskim Oddział Suchożebry
42 9221 0000 0130 0215 2000 0710**

wpisując w treści przelewu oddzielnie:

- a) **opłata za żywienie** (za okres, imię i nazwisko dziecka, grupa przedszkolna);
- b) **opłata za pobyt** (za okres, imię i nazwisko dziecka, grupa przedszkolna).

3. Zobowiązuję się do przestrzegania wskazanego w deklaracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.

Suchożebry, dnia

* wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X”

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Suchożebry, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor
Przedszkola Publicznego
w Suchożebkach**

Wnoszę o przygotowanie posiłków – zgodnych ze wskazaniami lekarza specjalisty, dla mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Zobowiązuję się do przedłożenia dyrektorowi przedszkola wykazu produktów niewskazanych w diecie mojego dziecka.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

