

z dnia 5.06.2020r.

w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie oraz nadanie statutu.

Na podstawie 7 ust. 1 pkt 6a, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) , art. 8 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 568) oraz art. 11 ust. 1-2, art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), **Rada Gminy Załuski uchwała, co następuje:**

§ 1

Z dniem 1 września 2020 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną Klub Dziecięcy nr 1 w Kroczewie z siedzibą w Kroczewie 29, 09-142 Załuski

§ 2.

Nadaje się Statut Klubowi Dziecięcemu nr 1 w Kroczewie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.

Majątek Klubu Dziecięcego stanowić będzie przeznaczona na działalność Klubu wydzielona część nieruchomości zabudowanej oznaczonej numerami ewidencyjnymi działek: **280/2** (dla której w Sądzie Rejonowym w Płońsku, IV Wydział Ksiąg Wieczystych, prowadzona jest Księga Wieczysta nr PL1L/00033922/0), stanowiącą współwłasność gminy Załuski, dla której gmina dysponuje zgodą pozostałych współwłaścicieli oraz **280/1** (dla której w Sądzie Rejonowym w Płońsku, IV Wydział Ksiąg Wieczystych, prowadzona jest Księga Wieczysta nr PL1L/00022130/1) i **278/32** (dla której w Sądzie Rejonowym w Płońsku, IV Wydział Ksiąg Wieczystych, prowadzona jest Księga Wieczysta nr PL1L/00015900/8) stanowiące własność gminy Załuski.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski

§ 5.

Uchwała wchodzi życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady


Agnieszka Gajewska

STATUT

Gminnego Klubu Dziecięcego Nr 1 w Kroczewie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. 1. Gminny Klub Dziecięcy Nr 1 w Kroczewie jest gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Wójta Gminy Załuski (zwaną dalej Klub).

2. Klub działa na podstawie:

- a) ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 568),
- b) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 713),
- c) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 869),
- d) niniejszego Statutu.

3. Klub działa na obszarze Gminy Załuski.

4. Siedzibą Klubu jest miejscowość Kroczewo, adres Klubu – Kroczewo 29, 09-142 Załuski.

5. Gminny Klub Dziecięcy Nr 1 w Kroczewie używa pieczęci podłużnej o treści: Gminny Klub Dziecięcy Nr 1 w Kroczewie, Kroczewo 29, 09-142 Załuski.

6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział II.

Cele i zadania Gminnego Klubu Dziecięcego Nr 1 w Kroczewie oraz sposób ich realizacji

§2. Celem działania Klubu jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dzieci właściwy dla ich wieku oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

§3. Zadania Klubu obejmują:

1. zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
2. rozwijanie motoryki i umiejętności umysłowych dzieci stosownie do ich wieku i potencjału oraz możliwości rozwojowych,
3. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,

4. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych dla wieku rozwojowego dziecka, uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
5. wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
6. organizowanie zajęć w sposób zapewniający integrację między dziećmi,
7. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej,
8. wspomaganie rodziny,
9. współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz prawidłowego rozwoju dziecka,
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych.

§4. Zadania Klubu realizowane są poprzez:

1. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych (uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka), właściwych do jego wieku, w oparciu o roczny plan pracy,
2. sprawowanie opieki, wychowanie i edukację, z zapewnieniem podopiecznym odpowiedniego bezpieczeństwa przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami,
3. planowanie dnia w sposób zapewniający dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym i umysłowym oraz odpoczynkiem,
4. współpracę z rodzicami dzieci,
5. wspomaganie rodziców dzieci w wychowaniu.

Rozdział III.

Warunki przyjmowania dzieci do Klubu

§5. Do Klubu mogą być przyjmowane dzieci w wieku od ukończenia pierwszego roku życia do trzeciego roku życia (nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy trzeci roku życia), z zastrzeżeniem, że jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym lub w sytuacji, gdy rozwój psychomotoryczny dziecka nie pozwala na objęcie go tym wychowaniem – opieka w Klubie może być sprawowana do końca _____ roku _____ szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 lata – pod warunkiem, że rodzice złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§6. 1. Przyjęcia do Klubu odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy. Podstawą dokonania zapisu do Klubu jest złożenie przez rodziców dziecka karty zgłoszenia dziecka do Klubu, zwanej dalej kartą zgłoszenia. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określone są w Regulaminie rekrutacji, który określa Kierownik Klubu w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem pkt 2-3.

2. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta, złożoną z co najmniej 3 osób, na podstawie Karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców dziecka.

3. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Klubu, Regulamin pierwszej rekrutacji oraz wzór Karty zgłoszenia, określi Wójt w drodze zarządzenia.

4. O wolnych miejscach w Klubie informuje Kierownik Klubu, podając do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Rozpoczęcie działalności edukacyjnej i opiekuńczej na rzecz przyjętych do Klubu, następuje w dniu 1 września 2020 roku.

6. Pierwszeństwo przyjęcia do Klubu mają:

- 1) dzieci rodziców pracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczących się w systemie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
- 2) dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Załuski;
- 3) dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku;
- 4) dzieci z rodzin, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa dziecka;
- 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych, w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

7. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Klubu:

1) Kryteria wraz z liczbą punktów potwierdzających spełnianie kryterium:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	4 pkt
2.	Zamieszkanie kandydata (gmina Załuski)	4 pkt
3.	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa	2 pkt
4.	Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych	2 pkt
5.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt
6.	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	1 pkt
7.	Deklarowany czas pobytu dziecka w Klubie wynosi powyżej 5 godzin dziennie	1 pkt

2) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym,	Zaświadczenie o zatrudnieniu /prowadzeniu działalności

	prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	gospodarczej/ kształceniu w systemie dziennym
2.	Zamieszkanie kandydata (gmina Załuski)	Zaświadczenie o zameldowaniu
3.	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
4.	Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
5.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
6.	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	Zaświadczenie o urlopie macierzyńskim
7.	Deklarowany czas pobytu dziecka w Klubie wynosi powyżej 5 godzin dziennie	Oświadczenie o czasie przebywania dziecka w Klubie

8. O kolejności przyjęcia dziecka do Klubu decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data wpływu karty zgłoszenia.

10. Dzieci nieprzyjęte do Klubu umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane są w miarę zwalniania się miejsc. W takim przypadku Kierownik Klubu zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

11. Kierownik Klubu prowadzi rejestr złożonych do Klubu kart zgłoszeń i listę oczekujących.

§7. 1. W przypadku powzięcia przez Kierownika Klubu informacji o nieobecności dziecka w Klubie, trwającej minimum jeden miesiąc – Kierownik Klubu może przyjąć na miejsce tego dziecka na jego nieobecność inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

2. W przypadku powzięcia przez Kierownika Klubu informacji o kolejnej nieobecności tego samego dziecka lub nowej nieobecności innego dziecka, trwającej minimum jeden miesiąc, Kierownik Klubu może przedłużyć trwającą umowę zawartą na czas nieobecności dziecka.

§8. 1. Kierownikowi Klubu przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Klubu

w przypadku:

1) niezgłoszenia się dziecka do Klubu w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Klubu i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyn nieobecności dziecka;

2) nieuczęszczania dziecka do Klubu przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,

3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Klubie, przez okres co najmniej 2 miesięcy;

4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Klubie.

2. Kierownik Klubu może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Klubu wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

3. Kierownik Klubu skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w pkt 2:

1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie rozpoczną uczęszczać do Klubu lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności;

2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Klubie.

4. Kierownik Klubu skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Klubu, złożonej na piśmie.

§9. 1. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenia lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w Klubie.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być wydane nie wcześniej niż miesiąc przed terminem złożenia karty zgłoszenia.

Rozdział IV.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie, w tym w przypadku nieobecności dziecka

§10. Opieka nad dzieckiem w Klubie jest odpłatna i obejmuje:

1) miesięczną opłatą za pobyt;

2) opłatą za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

§11. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Kierownika Klubu o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, tj. co najmniej dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Klubie, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny – w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Klubie.

§12. 1. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie opłata za pobyt podlega zwrotowi w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w Klubie i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Klubie.

2. Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Klubie ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

§13. 1. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.

2. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zwrot opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§14. 1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

2. Opłata za pobyt dziecka w Klubie oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.
3. Zwrotu opłat dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym.
4. Na wniosek rodzica kwota opłaty podlegająca zwrotowi może zostać zaliczona na poczet opłaty za kolejny miesiąc.

Rozdział V.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Klub

§15. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych przez okres pierwszego tygodnia pobytu dziecka w Klubie – jeżeli dziecko tego wymaga do 2 godzin dziennie, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Klubu.

§16. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w Klubie:

- 1) plastycznych (polegających na wykonywaniu prac tematycznych),
- 2) rytmicznych (zajęcia ruchowe przy muzyce),
- 3) w spotkaniach okolicznościowych i festynach organizowanych w Klubie.

2. Termin zajęć zostaje podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Klubu z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§17. Rodzice pozostający na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

Rozdział VI.

Organizacja i kierowanie Klubem

§18. 1. Klub funkcjonuje przez cały rok, z tym, że organizację Klubu ustala się na czas od 1 września do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem §20.

2. Klubem kieruje Kierownik.

3. Kierownika zatrudnia Wójt, który jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. Kierownik Klubu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

5. Kierownik Klubu ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Klubu, a w szczególności jego organizację i realizację zadań Klubu.

6. Klub jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik Klubu jest przełożonym służbowym pracowników Klubu i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy.

7. Pracownicy Klubu są pracownikami samorządowymi.

8. Kierownika Klubu zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
9. Opieka nad dzieckiem w Klubie jest sprawowana przez opiekunów.
10. Organizację wewnętrzną i godziny pracy Klubu określa Regulamin organizacyjny, nadawany przez Kierownika Klubu w drodze zarządzenia.

§19. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością Klubu i wykonywanie zadań statutowych,
2. reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
3. ustalenie organizacji wewnętrznej Klubu,
4. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w zakresie prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych,
5. prawidłowe gospodarowanie mieniem pozostającym w zarządzie Klubu,
6. wykonywanie czynności pracodawcy wobec zatrudnionych w Klubie pracowników.

§20. 1. Klub funkcjonuje przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku, z przerwą wakacyjną, określoną zarządzeniem przez Kierownika Klubu w uzgodnieniu z Wójtem.

2. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się możliwość przerwy w funkcjonowaniu Klubu na czas niezbędny do ustąpienia tej sytuacji.

§21. Klub może być miejscem praktyk uczniów i studentów, w szczególności z kierunków studiów pedagogicznych lub medycznych.

Rozdział VII.

Gospodarka finansowa i kadrowa

§22. 1. Gospodarka finansowa Klubu prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, w oparciu o ustawę o finansach publicznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Klubu jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy), zatwierdzony przez Wójta.

3. Obsługę finansowo-księgową Klubu realizuje Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Gminy w Załuskach.

4. Sprawy kadrowe Kierownika Klubu prowadzi pracownik ds. kadr Urzędu Gminy w Załuskach.

5. Zatrudniania pracowników Klubu dokonuje Kierownik Klubu po uzgodnieniu z Wójtem.

6. Sprawy kadrowe pracowników Klubu prowadzi Kierownik.

Rozdział VIII.

Nadzór i kontrola

§23. 1. Nadzór nad działalnością Klubu w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Załuski.

2. Klub prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX.
Postanowienia końcowe

§.24 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2020 r., poz. 568).

§25. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

