

Projekt UCHWAŁY NR .....

RADY GMINY Załuski

z dnia ..... 2020 r.

**zmieniająca uchwałę Nr 129/XVI/20 Rady Gminy Załuski z dnia 5.06.2020 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie oraz nadania statutu**

na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6a, art. 18 ust. 1 w zw. z art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. 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.)

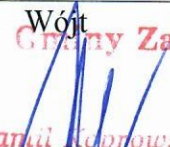
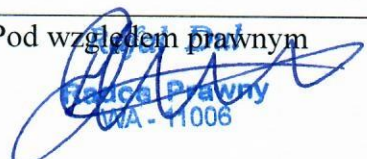
Rada Gminy Załuski uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 129/XVI/20 Rady Gminy Załuski z dnia 5.06.2020 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie oraz nadania statutu załącznik Nr 1 do uchwały 129/XVI/20 Rady Gminy Załuski z dnia 5.06.2020 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski.

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

Sporządził/a data	Sprawdził	
Ilona Szulborska 30.07.2020 r.	Wójt Gminy Załuski  Kamil Kopyrowski	Pod względem prawnym  Radca Prawny MA - 11006

## **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, podlegającą wpisowi 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 stycznia 2021 roku.

6. Pierwszeństwo przyjęcia do Klubu mają:

1) dzieci rodziców zamieszkujących, pracujących lub uczących się na terenie Gminy Załuski (weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeń)

oraz spełniający jedno z następujących wymań:

- a) dzieci osób pozostających bez pracy/bezrobotnych, opiekujących się dzieckiem do lat 3 (weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika/ zaświadczenia z PUP o statusie osoby bezrobotnej);
- b) dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym, opiekujące się dzieckiem do lat 3 (weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika/ zaświadczenie o urlopie/poświadczenie pracodawcy),
- c) dzieci osób pracujących, opiekujących się dzieckiem do lat 3 (weryfikacja na podstawie oświadczenia pracownika/ zaświadczenia pracodawcy).

c) dzieci osób pracujących, opiekujących się dzieckiem do lat 3 (weryfikacja na podstawie oświadczenia pracownika/ zaświadczenia pracodawcy).

7. Kryteria merytoryczne 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	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1.	Rodzic/opiekun z niepełnosprawnością	14 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności
2.	Dziecko z niepełnosprawnością	20 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności
3.	Osoba samotnie wychowujące dzieci	14 pkt	oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
4.	Dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na os. samotnie gospodarującą lub na os. w rodzinie), o którym mowa w ust. z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	20 pkt	Potwierdzenie pobierania zasiłku
5.	Rodzina wielodzietna	14 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna

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 opłatę za pobyt;
- 2) opłatę 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 z 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.

Przewodnicząca Rady Gminy Załuski  
Agnieszka Dąbrowska

### **Uzasadnienie**

W załączniku do uchwały nr 129/XVI/20 Rady Gminy Załuski z dnia 5.06.2020 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego nr 1 w Kroczewie oraz nadania statutu należy wprowadzić kryteria wyboru dotyczące postępowania rekrutacyjnego do Klubu Dziecięcego zgodne z wnioskiem o dofinansowanie z Programu RPO WM na lata 2014-2020.

W związku z zapisami dokumentacji projektowej z UE we wniosku zostały szczegółowo wskazane kryteria rekrutacji. Dlatego należy zmienić zapisy w przyjętym w dniu 05.06.2020 r. Statucie.

Dodatkowo z uwagi na przedłużające się terminy przygotowania dokumentacji kosztorysowej i pozwoleń na budowę związane z COVID-19 Klub Dziecięcy w Kroczewie nie zostanie otwarty w dniu 1 września 2020 r. jak wcześniej planowano. Dlatego zmieniamy zapis w Statucie, że rozpoczęcie działalności Klubu planujemy od początku stycznia 2021 r.

Pozostała treść załącznika nr 1 do uchwały nie uległa zmianie.