



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 11 stycznia 2023 r.

Poz. 375

### **UCHWAŁA NR XIII.94.2022 RADY GMINY JASIENIEC**

z dnia 29 grudnia 2022 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Gminnego Klubu Dziecięcego Owocowe Smyki w Jasięcu oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 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 2022 r., poz. 559 z późn. zm.), 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1324 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Zmianie ulega załącznik do Uchwały Nr VI.33.2020 Rady Gminy Jasieniec z dnia 21 sierpnia 2020 r. w sprawie utworzenia Gminnego Klubu Dziecięcego Owocowe Smyki w Jasięcu oraz nadania statutu i otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasieniec.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r.

Przewodniczący Rady

**Marcin Manowiecki**

Załącznik do uchwały Nr XIII.94.2022

Rady Gminy Jasieniec

z dnia 29 grudnia 2022 r.

## **STATUT Gminnego Klubu Dziecięcego Owocowe Smyki w Jasieńcu**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Gminny Klub Dziecięcy Owocowe Smyki w Jasieńcu jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Jasieniec (zwaną dalej Klubem).

2. Klub działa na podstawie:

- a) ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1324 z późn. zm.),
- b) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.)
- c) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),
- d) niniejszego Statutu.

3. Klub działa na obszarze Gminy Jasieniec.

4. Siedzibą Klubu jest miejscowość Jasieniec, ul. Szkolna 7, 05-604 Jasieniec

5. Klub używa pieczęci podłużnej o treści: Gminny Klub Dziecięcy Owocowe Smyki w Jasieńcu ul. Szkolna 7, 05-604 Jasieniec.

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 Owocowe Smyki w Jasieńcu 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 rok 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 wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu zwanego dalej wnioskiem. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określone są w Regulaminie rekrutacji, który określa Kierownik Klubu w drodze zarządzenia.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna (złożona z co najmniej 3 osób) powołana przez Kierownika Klubu.

3. Termin postępowania rekrutacyjnego do Klubu, Regulamin rekrutacji oraz wzór wniosku określi Kierownik Klubu w drodze zarządzenia.

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

5. 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 na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	4 pkt
2	Zamieszkanie na terenie gminy Jasieniec	3 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	Jeden z rodziców powraca na rynek pracy po urodzeniu dziecka	2 pkt
7	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	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, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Zaświadczenie o zatrudnieniu/posiadaniu gospodarstwa rolnego/aktualny wydruk z CEIDG/zaświadczenie z uczelni
2	Zamieszkanie na terenie gminy Jasieniec	Oświadczenie o miejscu zamieszkania
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	Jeden z rodziców powraca na rynek pracy po urodzeniu dziecka	Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia rodzica powracającego do pracy
7	Dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujące się dzieckiem w wieku 0-1 roku	Oświadczenie o przebywaniu na urlopie

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

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

8. Dzieci nie przyjęte 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.

9. Kierownik Klubu prowadzi rejestr złożonych do Klubu wniosków 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 uczęszczania 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.

#### **Rozdział IV.**

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

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

- 1) miesięczną opłatą za pobyt;
- 2) opłatą za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

§ 10. 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.

§ 11.1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

2. Opłata za pobyt dziecka w Klubie płatna jest w terminie do 20 każdego miesiąca z dołu za dany miesiąc i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Rodzicom, którzy wnieśli opłaty, o których mowa w ust. 2, a którym przyznano dofinansowanie na podstawie art. 56 ustawy z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym, powstałe nadpłaty, na wniosek rodzica, zostaną zwrócone na wskazany rachunek bankowy.

4. Opłata za wyżywienie dziecka w Klubie płatna jest w terminie do 20 każdego miesiąca z dołu za dany miesiąc.

5. 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.

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

## **Rozdział V.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Klub**

§ 12. 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.

§ 13.1. 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.

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

## **Rozdział VI.**

### **Organizacja i kierowanie Klubem**

§ 15.1. Klub funkcjonuje przez cały rok z tym, że organizację Klubu ustala się na czas od 1 września do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem § 17.

2. Klubem kieruje Kierownik.

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

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

5. 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.

6. Pracownicy Klubu są pracownikami samorządowymi.

7. Kierownika Klubu zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

8. Opieka nad dzieckiem w Klubie jest sprawowana przez opiekunów.

9. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Klubu określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Kierownika Klubu w drodze zarządzenia.

§ 16. 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.

§ 17.1. 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.

§ 18. Klub może być miejscem praktyk uczniów i studentów, w szczególności z kierunków studiów

pedagogicznych lub medycznych.

**Rozdział VII.**  
**Gospodarka finansowa**

§ 19. Obsługę finansowo – księgową Klubu realizuje Urząd Gminy Jasieniec.

**Rozdział VIII.**  
**Nadzór i kontrola**

§ 20.1. Nadzór nad działalnością Klubu w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Wójt Gminy Jasieniec.

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

**Rozdział IX.**  
**Postanowienia końcowe**

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

Przewodniczący Rady

**Marcin Manowiecki**