

**UCHWAŁA NR V/44/24  
RADY MIEJSKIEJ W KAMIEŃSKU**

z dnia 20 czerwca 2024 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Klubiku Dziecięcego w Kamieńsku 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 2024 r. poz. 609 i poz. 721) , art. 8 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 i poz. 743) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1429, poz. 1641, poz. 1693 i poz. 1872), uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 lipca 2024 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną pod nazwą "Gminny Klubik Dziecięcy w Kamieńsku,, z siedzibą w Kamieńsku przy ul. Szkolnej 4.

§ 2. Nadaje się Statut Gminnemu Klubikowi Dziecięcemu w Kamieńsku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Majątek Klubiku stanowić będzie przeznaczona na działalność Klubiku wydzielona część budynku po byłym internacie w Kamieńsku przy ul. Szkolnej 4.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kamieńska.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Kamieńsku

Sylwia Kubicka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr V/44/24  
Rady Miejskiej w Kamięńsku  
z dnia 20 czerwca 2024 r.

Załącznik do uchwały nr....  
Rady Miejskiej w Kamięńsku  
z dnia.....

## **STATUT Gminnego Klubiku Dziecięcego w Kamięńsku**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Klubik Dziecięcy w Kamięńsku jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Kamięńska (zwaną dalej Gminny Klubik Dziecięcy).

2. Gminny Klubik Dziecięcy działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),
- a także niniejszego Statutu.

3. Gminny Klubik Dziecięcy działa na obszarze Gminy Kamięńsk.

4. Siedzibą Gminnego Klubiku Dziecięcego jest Kamięńsk, ul. Szkolna 4.

5. Gminny Klubik Dziecięcy używa pieczęci podłużnej o treści: Gminny Klubik Dziecięcy w Kamięńsku ul. Szkolna 4, 97-360 Kamięńsk.

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 2. Cele i zadania Gminnego Klubiku Dziecięcego oraz sposób ich realizacji**

§ 2. 1 Gminny Klubik Dziecięcy jest utworzony i utrzymywany do realizacji celów i zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

2. Celem Gminnego Klubiku Dziecięcego jest prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej na rzecz dziecka w wieku od 1 roku życia do lat 3.

§ 3. Do podstawowych zadań Gminnego Klubiku Dziecięcego należy w szczególności:

1. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka przez okres całego roku, tj. z uwzględnieniem okresu wakacji i ferii zimowych ;

2. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

3. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka;

4. troska o zdrowie podopiecznych poprzez zabawy ruchowe na świeżym powietrzu;

5. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi;

6. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

7. zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów sanitarnych, BHP i p. poż.;

8. wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka.

**§ 4. Zadania Gminnego Klubiku Dziecięcego realizowane są w szczególności 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 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do Gminnego Klubiku Dziecięcego**

**§ 5. 1.** Do Gminnego Klubiku Dziecięcego 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 Gminnym Klubiku Dziecięcym 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.

2. W Gminnym Klubiku Dziecięcym zapewnia się opiekę nad dziećmi w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. Gminny Klubik Dziecięcy funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw (w tym urlopowej) w dniach i godzinach ustalonych przez Kierownika Gminnego Klubiku Dziecięcego, podawanych do publicznej wiadomości w sposób powszechnie przyjęty.

**§ 6. 1.** Przyjęcia do Gminnego Klubiku Dziecięcego odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy. Podstawą dokonania zapisu do Gminnego Klubiku Dziecięcego jest złożenie przez rodziców dziecka karty zgłoszenia dziecka do Gminnego Klubiku Dziecięcego zwanej dalej „kartą zgłoszenia”. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określone są w Regulaminie rekrutacji, który określa Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego w drodze zarządzenia.

2. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są:

1) dzieci rodziców z terenu Gminy Kamieński;

2) dzieci, które nie mają zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców dziecka;

3) dzieci wychowujące się w rodzinach wielodzietnych (troje i więcej dzieci do 18 lat w rodzinie);

4) z orzeczoną niepełnosprawnością, co do których brak jest przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających uczęszczanie do Gminnego Klubiku Dziecięcego i nie wymagają indywidualnej opieki;

5) rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo lub uczących się w szkole lub szkole wyższej w systemie dziennym;

3. W sytuacji, gdy dzieci spełniają te same kryteria o przyjęciu dziecka do Gminnego Klubiku Dziecięcego, decyduje kolejność złożonego podania.

4. Dzieci nie przyjęte do Gminnego Klubiku Dziecięcego w związku z brakiem miejsc, umieszcza się na liście oczekujących.

5. W przypadku zwolnienia się miejsca w Gminnym Klubiku Dziecięcym, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

6. Postępowania rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję rekrutacyjną złożoną z co najmniej 3 osób na podstawie Karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców dziecka.

7. Termin postępowania rekrutacyjnego do Gminnego Klubiku Dziecięcego, Regulamin rekrutacji oraz wzór karty zgłoszenia określa drodze zarządzenia Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego. Wzór formularza karty zgłoszenia udostępnia się w gabinecie Kierownika Gminnego Klubiku Dziecięcego, który znajduje się w budynku po byłym internacie w Kamińsku przy ul. Szkolnej 4 oraz na stronie internetowej gminy: [www.kamiensk.pl](http://www.kamiensk.pl)

8. Lista dzieci przyjętych do Gminnego Klubiku Dziecięcego tworzona jest po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, w toku którego następuje ocena kart zgłoszeń. Zapoznanie się z treścią oceny kart zgłoszeń i uzyskaną punktacją możliwe jest w obecności Kierownika Gminnego Klubiku Dziecięcego, z uwzględnieniem obowiązku ochrony danych osobowych kandydatów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 7. W przypadku powzięcia przez Kierownika Gminnego Klubiku Dziecięcego informacji o nieobecności dziecka w Gminnym Klubiku Dziecięcym, trwającej minimum jeden miesiąc – Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko na podstawie pisemnej umowy z rodzicami.

§ 8. 1. Kierownikowi Gminnego Klubiku Dziecięcego przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do klubu w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Gminnego Klubiku Dziecięcego w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyn nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
- 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka, przez okres co najmniej 2 miesiące.

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

3. Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych 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 ust. 2:

- 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie rozpoczną uczęszczania do Gminnego Klubiku Dziecięcego lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności;
- 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Gminnym Klubiku Dziecięcym.

4. Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka, złożonej na piśmie.

5. Skreślenie dziecka z listy dzieci zapisanych nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania opłat należnych do dnia skreślenia dziecka z listy.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w Gminnym Klubiku Dziecięcym**

§ 9. 1. Pobyt i wyżywienie dziecka w Gminnym Klubiku Dziecięcym są odpłatne.

2. Wysokość opłaty za pobyt ustala Rada Miejska w Kamińsku w drodze odrębnej uchwały.

3. Rada Miejska w Kamińsku ustala wysokość maksymalnej opłaty za wyżywienie w drodze odrębnej uchwały.

4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala Kierownik Gminnego Klubiku Dziecięcego w Kamińsku.

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

§ 11. 1. W przypadku nieobecności dziecka powyżej 3 dni opłata za pobyt podlega zwrotowi w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka i uiszczonej dziennej stawki opłaty, o ile informacja o nieobecności została przekazana zgodnie z § 10.

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

§ 12. 1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

2. Opłata za pobyt dziecka oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z góry.

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 5.**

### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych przez Gminny Klubik Dziecięcy**

§ 13. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach adaptacyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Gminnego Klubiku Dziecięcego.

§ 14. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w następujących zajęciach otwartych:

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

2. Termin zajęć zostaje podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

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

## **Rozdział 6.**

### **Organizacja i kierowanie Gminnym Klubikiem Dziecięcym**

§ 16. 1. Gminnym Klubikiem Dziecięcym kieruje Kierownik.

2. Kierownika zatrudnia Burmistrz Kamieńska, który jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Kamieńska.

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

5. Gminny Klubik Dziecięcy jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

6. Kierownik jest przełożonym służbowym pracowników Gminnego Klubiku Dziecięcego i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy.

7. Pracownicy Gminnego Klubiku Dziecięcego są pracownikami samorządowymi.

8. Kierownika zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

9. Opieka nad dzieckiem w Gminnym Klubiku Dziecięcym jest sprawowana przez opiekunów.

10. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Gminnego Klubiku Dziecięcego określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Kierownika w drodze zarządzenia.

11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są następujące:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia;
- 2) upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic bądź opiekun prawny udzielane jest przez rodziców w formie pisemnej oraz przekazywane do Gminnego Klubiku Dziecięcego;

3) godziny przeprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin organizacyjny i ramowy rozkład dnia.

**§ 17.** Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:

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

**§ 18.** Gminny Klubik Dziecięcy może być miejscem praktyk uczniów i studentów, w szczególności z kierunków studiów pedagogicznych lub medycznych.

#### **Rozdział 7.**

##### **Gospodarka finansowa Gminnego Klubiku Dziecięcego**

**§ 19. 1.** Gospodarka finansowa Gminnego Klubiku Dziecięcego prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Gminnego Klubiku Dziecięcego jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy).

3. Obsługę finansowo – księgową Gminnego Klubiku Dziecięcego realizuje Referat Edukacji Urzędu Miejskiego w Kamieńsku.

#### **Rozdział 8.**

##### **Nadzór i kontrola**

**§ 20. 1.** Burmistrz Kamieńska ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego albo miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna, sprawuje nadzór nad żłobkiem, klubem dziecięcym oraz dziennym opiekunem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.

2. Gminny Klubik Dziecięcy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 9.**

##### **Postanowienia końcowe**

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