



**UCHWAŁA NR XX / 144 / 2020**  
**RADY GMINY W MIRCUCU**  
**z dnia 31 stycznia 2020 r.**

w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego „BĄCZEK” w Tychowie Starym oraz nadania 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 2019 r. poz. 506 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 2019 r. poz. 409 ze zm.) 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 2019 r. poz. 869), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 marca 2020 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną Klub Dziecięcy „BĄCZEK” z siedzibą w Tychowie Starym 69.

§ 2.

Nadaje się Statut Klubowi Dziecięcemu „BĄCZEK” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 3.

Majątek Klubu stanowić będzie przeznaczona na działalność Klubu wydzielona część pomieszczeń na parterze budynku Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Kupczyka w Tychowie Starym o powierzchni 56,13 m<sup>2</sup> ( budynek na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 291, obręb 0013 ) stanowiąca własność Gminy Mirzec, która zostanie przekazana w użyczenie.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirzec.

§ 5.

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

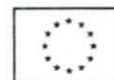
Przewodniczący  
Rady Gminy w Mircu  
*Jan Zawisza*



**Uzasadnienie :**

W związku z podpisaniem umowy na realizację projektu nr RPSW.08.01.01-26-0004/19 pn. „Utworzenie Klubu Dziecięcego „BĄCZEK” w Tychowie Starym” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Oś priorytetowa RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo. Działanie RPSW.08.01.00 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego. Poddziałanie RPSW.08.01.01 Zwiększenie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 , który zakłada utworzenie na terenie gminy Mirzec pierwszego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, zasadnym staje się podjęcie przedmiotowej uchwały, co umożliwi rozpoczęcie działań zmierzających do adaptacji pomieszczeń w budynku Szkoły Podstawowej w Tychowie Starym, przeprowadzenie naboru na stanowiska opiekunów, wybór przez Wójta osoby kierującej klubem dziecięcym, przeprowadzenie rekrutacji dzieci do klubu i ostatecznie rozpoczęcie funkcjonowania Klubu „Bączek” w maju br. Realizowany projekt zakłada finansowanie funkcjonowania powstającego klubu przez okres 2 lat. Następnie Gmina będzie miała obowiązek zapewnić trwałość projektu.

Sporządziła : Agata Mundzik



Załącznik do uchwały Nr XX / 144 /2020  
Rady Gminy w Mircu  
z dnia 31 stycznia 2020 r.

## STATUT Klubu Dziecięcego „BĄCZEK” w Tychowie Starym

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Klub Dziecięcy „BĄCZEK” w Tychowie Starym jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, wpisaną do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Mirzec (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 2019 r. poz. 409),
- b) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
- c) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
- d) niniejszego Statutu.

3. Klub działa na obszarze Gminy Mirzec.

4. Siedzibą Klubu jest Tychów Stary 69; 27-220 Mirzec.

5. Klub Dziecięcy „BĄCZEK” używa pieczęci podłużnej o treści:

Klub Dziecięcy „BĄCZEK” w Tychowie Starym – Tychów Stary 69 27-220 Mirzec

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 Klubu Dziecięcego „BĄCZEK” 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) prowadzenia 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 karty zgłoszenia dziecka do Klubu zwanej dalej *kartą zgłoszenia*. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określone są w Regulaminie rekrutacji, który określa osoba kierująca pracą Klubu w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem pkt.2-3.

2. Pierwsze postępowania rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta, złożoną z co najmniej 3 osób na podstawie Kart zgłoszeń wypełnionych przez rodziców dziecka.

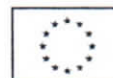
3. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Klubu, Regulamin pierwszej rekrutacji oraz wzór Karty zgłoszenia określi Wójt w drodze zarządzenia.

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

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

6. Pierwszeństwo przyjęcia do Klubu mają:

- 1) dzieci rodziców pracujących na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczących się w systemie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
- 2) dzieci zamieszkujące na terenie gminy Mirzec,
- 3) dzieci osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, opiekujących 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 lub wychowywane przez osoby samotne.

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	Dokumenty potwierdzające 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 lub czynnie poszukują pracy.	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej / kształceniu w systemie dziennym lub oświadczenie, że w ciągu 3 msc. zostaną dostarczyć dokumenty potwierdzające poszukiwanie pracy.
2	Zamieszkanie kandydata na terenie gminy Mirzec	3 pkt	Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Mirzec
3	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa	3 pkt.	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
4	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	2 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
5	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych lub dziecko wychowywane przez osobę samotną	3 pkt.	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci lub o wychowywaniu samotnie dziecka
6.	Dziecko osób przebywających na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim, opiekujących się dzieckiem w wieku 0-1 roku	1 pkt.	Zaświadczenie o urlopie macierzyńskim/rodzicielskim
7.	Deklarowany czas pobytu dziecka w Klubie wynosi powyżej 5 godzin dziennie	1 pkt.	Oświadczenie o czasie przebywania dziecka w Klubie

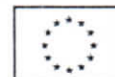
8. O kolejności przyjęcia dziecka do Klubu decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

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

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

11. Osoba kierująca pracą Klubu prowadzi rejestr złożonych do Klubu kart zgłoszeń i listę oczekujących.





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

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

§ 8. 1. Osobie kierującej pracą 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. Osoba kierująca pracą 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. Osoba kierująca pracą 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. Osoba kierująca pracą 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**

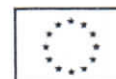
§ 10. Opieka nad dzieckiem w Klubie jest odpłatna i obejmuje:

- 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 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.

5. W trakcie realizacji projektu nr RPSW.08.01.01-26-0004/19 pn. „Utworzenie Klubu Dziecięcego „BĄCZEK” w Tychowie Starym” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego tj. do dnia 31.12.2021 r. pobyt dzieci przyjętych po rekrutacji do Klubu jest bezpłatny.

## **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 lub Gminy 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 przerwą urlopową w okresie letnim z tym, że organizację Klubu ustala się na czas od 1 września do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem że w roku 2020, Klub rozpocznie działalność od 01.05.2020r.

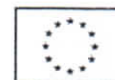
2. Klubem kieruje osoba kierująca pracą Klubu.

3. Osobą kierującą pracą klubu zatrudnia Wójt, który jest jej zwierzchnikiem służbowym.

4. Osoba kierująca pracą Klubu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

5. Kierujący pracą 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. Kierujący pracą Klubu jest przełożonym służbowym pracowników Klubu i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy.

7. Pracownicy Klubu są pracownikami samorządowymi.

8. Osobę kierującą pracą Klubu zastępuje w razie jej nieobecności wyznaczona przez nią osoba.

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

10. Organizację wewnętrzną, godziny pracy Klubu określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez kierującego pracą Klubu w drodze zarządzenia.

§ 19. Do obowiązków kierującego pracą Klubu 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 kierującego pracą Klubu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

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**

§ 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).

3. Obsługę finansowo – księgową Klubu realizuje Centrum Usług Wspólnych w Mircu.

## **Rozdział VIII.**

### **Nadzór i kontrola**


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

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

## **Rozdział IX.**

### **Postanowienia końcowe**

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

**Przewodniczący**  
**Rady Gminy w Mircu**  
  
**Jan Zawisza**