

**UCHWAŁA NR X/83/24
RADY MIEJSKIEJ W WIĘCBORKU**

z dnia 18 grudnia 2024 r.

w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego Nr 2 w Więcborku i nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.¹⁾), art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338 z późn. zm.²⁾) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.³⁾)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

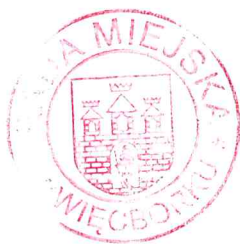
§ 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą: Klub Dziecięcy Nr 2 w Więcborku.

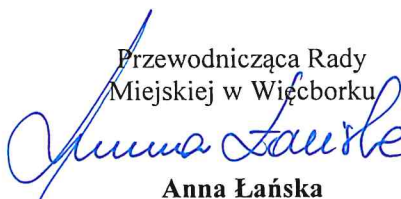
§ 2. Nadaje się statut Klubu Dziecięcego Nr 2 w Więcborku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Mienie Klubu Dziecięcego Nr 2 w Więcborku stanowić będą wyodrębnione pomieszczenia o powierzchni 326,76 m², powstałe w wyniku rozbudowy budynku Przedszkola Gminnego „Niezapominajka” w Więcborku, przy ul. Gdańskiej 13, zlokalizowanego na działce nr 43/48, obręb: Więcbork 2. Ostateczne przekazanie mienia nastąpi nie później niż 31 sierpnia 2025 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Więcborka.

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



Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Więcborku

Anna Łańska

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r., poz. 1572;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r., poz. 743, poz. 858;

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r., poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756

Załącznik do uchwały Nr X/83/24
Rady Miejskiej w Więcborku
z dnia 18 grudnia 2024 r.

Statut Klubu Dziecięcego Nr 2 w Więcborku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Klub Dziecięcy Nr 2 w Więcborku, zwany dalej Klubem, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465);
- 4) innych właściwych przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

2. Klub jest wydzieloną organizacyjnie jednostką budżetową Gminy Więcbork, nie posiadającą osobowości prawnej.

3. Obszarem działania Klubu jest teren Gminy Więcbork.

4. Siedziba Klubu mieści się w budynku Przedszkola Gminnego „Niezapominajka” w Więcborku przy ul. Gdańskiej 13.

5. Klub podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

6. Burmistrz Więcborka sprawuje nadzór nad warunkami i jakością świadczonej opieki, prawidłową realizacją zadań statutowych oraz gospodarką finansową Klubu.

7. Klub używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą w brzmieniu: *Klub Dziecięcy Nr 2 w Więcborku, ul. Gdańska 13, 89-410 Więcbork.*

8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania Klubu oraz sposób ich realizacji

§ 2. Celem Klubu jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej rozwój psychiczny i fizyczny dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 3 roku życia, w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 3. 1. Zadania Klubu:

- 1) sprawowanie opieki, wychowanie i edukacja w atmosferze akceptacji, szacunku i bezpieczeństwa;
- 2) stymulacja aktywności dzieci, w tym niepełnosprawnych, umożliwiająca harmonijny rozwój zgodny predyspozycjami i możliwościami każdego dziecka;
- 3) promowanie wiedzy prozdrowotnej wśród dzieci i ich rodziców, wyrabianie nawyków higienicznych, zdrowego odżywiania i uczenia aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 4) tworzenie przyjaznego, zgodnego z oczekiwaniami rodziców środowiska, które w skuteczny sposób zabezpiecza potrzeby małego dziecka.

2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 zapewnia Kierownik Klubu.

§ 4. Sposób realizacji zadań Klubu:

- 1) organizacja zajęć opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych prowadzona jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka, przez personel z odpowiednimi kwalifikacjami, odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w Klubie;
- 2) rozkład dnia zapewnia dzieciom właściwe proporcje czasu przeznaczonego na zabawę, naukę, odpoczynek;
- 3) organizacja warunków lokalowych z wyposażeniem, odpowiednich do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, gwarantująca miejsce do zabawy i odpoczynku;
- 4) zapewnienie prawidłowego żywienia, dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami;
- 5) współpraca z rodzicami, prowadzenie konsultacji i wspomaganie w zakresie pracy z dziećmi.

Rozdział 3. Opłaty za pobyt i wyżywienie

§ 5. 1. Klub świadczy płatną opiekę na dziećmi.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Klubie oraz wysokość opłaty dodatkowej za wydłużony wymiar opieki ponad 10 godzin, a także maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Miejska w Więcborku w drodze odrębnej uchwały.

3. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie:

- 1) opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości;
- 2) opłata za wyżywienie w razie zgłoszenia przez rodzica do godziny 8.00 danego dnia nieobecności dziecka podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności (o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnianego przez Klub).

4. Opłaty za pobyt dziecka w Klubie oraz za wyżywienie wnoszone są przez rodziców za dany miesiąc z dołu w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca.

5. Szczegóły wnoszenia i rozliczania opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami a Kierownikiem Klubu.

Rozdział 4. Warunki przyjmowania dzieci do Klubu

§ 6. 1. Do Klubu przyjmowane są dzieci w wieku od 1 roku do 3 roku życia, a w szczególnych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

2. Do Klubu przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Więcbork. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w §7 Klub nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin, przy uwzględnieniu zasad określonych w §7.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do Klubu jest złożenie kompletnego wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych oraz zawarcie umowy cywilnoprawnej.

4. Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającej poziom rozwoju dziecka, przyjmowane są na podstawie oświadczenia lekarza pediatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania do Klubu.

§ 7. 1. Na wolne miejsca w Klubie – co roku w okresie: od 1 marca do 31 marca – przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny, który trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Rodzice dzieci będących wychowankami Klubu corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu pobytu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

3. Wolne miejsca w Klubie to miejsca, na które nie złożono deklaracji o kontynuowaniu pobytu.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria, przyznając każdemu z nich odpowiednią ilość punktów:

- 1) oboje rodzice zamieszkują na terenie Gminy Więcbork i zgodnie z właściwością miejscową Gminy Więcbork rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Sępólnie Krajeńskim, lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Więcbork i zgodnie z właściwością miejscową Gminy Więcbork rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Sępólnie Krajeńskim – 40 punktów;
- 2) jeden z rodziców zamieszkuje na terenie Gminy Więcbork i zgodnie z właściwością miejscową Gminy Więcbork rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Sępólnie Krajeńskim – 20 punktów;
- 3) oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych – 30 punktów;
- 4) jeden z rodziców pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym, który nie przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym – 15 punktów;
- 5) rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym, który nie przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym – 30 punktów;
- 6) jeden z rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko powraca na rynek pracy po urodzeniu dziecka – 10 punktów;
- 7) kandydat, którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności – 15 punktów;
- 8) kandydat, którego dotyczy wniosek wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny, zgodnie ze wskazaniem Centrum Usług Społecznych – 10 punktów;
- 9) kandydat, którego dotyczy wniosek pochodzi z wielodzietnej rodziny, posiadającej co najmniej 3 małoletnich dzieci (w roku, w którym ma być przyjęty do Klubu) – 5 punktów.

5. W przypadku, kiedy kryteria określone w ust. 4 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci, w przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo ma dziecko wcześniej urodzone.

6. Kryteria, o których mowa w ust. 4 potwierdza się następującymi dokumentami:

- 1) zaświadczenie wydane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego lub zgłoszenie ZAP-3 wraz z potwierdzeniem złożenia;
- 2) zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę;
- 3) zaświadczenie z uczelni;
- 4) aktualny wydruk z CEIDG lub KRS;
- 5) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia rodzica powracającego na rynek pracy po urodzeniu dziecka;
- 6) oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka;
- 7) pisemna informacja Centrum Usług Społecznych o zasadności objęcia kandydata opieką Klubu w zakresie, o którym mowa w ust. 4 pkt 8;
- 8) kopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez rodzica;
- 9) oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny;
- 10) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt 10 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a§1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 8. 1. W terminie do 15 marca rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

2. W terminie do 21 marca Kierownik Klubu podaje do wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych.

3. W terminie do 25 marca rodzice potwierdzają wolę zapisu dziecka do Klubu. Brak potwierdzenia przyjmuje się, jako rezygnację z rekrutacji.

4. W terminie do 31 marca Kierownik Klubu podaje do wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych.

5. Lista dzieci nieprzyjętych stanowi listę dzieci oczekujących, które mogą zostać przyjęte wg kolejności w przypadku zwolnienia się miejsca w Klubie w danym roku szkolnym.

§ 9. 1. W przypadku zwolnienia się miejsca w Klubie, można przeprowadzić uzupełniające postępowanie rekrutacyjne, po wyczerpaniu kandydatów znajdujących się na liście, o której mowa w §8 ust. 5.

2. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 brane są pod uwagę kryteria określone w §7 ust. 4. i 5.

§ 10. 1. W przypadku powzięcia przez Kierownika Klubu informacji o nieobecności dziecka w Klubie trwającej minimum tydzień, Kierownik Klubu może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

2. Do przyjęcia dziecka, o którym mowa w ust. 1 stosuje się zapisy §9.

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

§ 11. 1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Klubu może nastąpić w każdym czasie w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt oraz wyżywienie w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu płatności.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Klubu nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

3. W przypadku uregulowania zaległości, o której mowa w ust. 1 rodzice mają prawo do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu. Do przyjęcia dziecka stosuje się zapisy §9.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Klubu może nastąpić ponadto w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka do Klubu w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Klubu i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) nieuczęszczania dziecka do Klubu przez okres co najmniej 14 dni, bez przedstawienia przyczyny.

5. Kierownik Klubu skreśla dziecko z listy wychowanków Klubu w przypadku rezygnacji rodziców złożonej na piśmie.

§ 12. 1. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne do Klubu odbędzie się w okresie od 1 marca 2025 r. do 31 marca 2025 r. oraz zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w §6-§7.

2. W terminie do 15 marca 2025 r. rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.

3. W terminie do 21 marca 2025 r. podaje się do wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych.

4. W terminie do 25 marca 2025 r. rodzice potwierdzają wolę zapisu dziecka do Klubu. Brak potwierdzenia przyjmuje się, jako rezygnację z rekrutacji.

5. W terminie do 31 marca 2025 r. podaje się do wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych.

Rozdział 5. Organizacja i zarządzanie

§ 13. 1. Organizację Klubu ustala się na dany rok szkolny, który trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Klub funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym.

3. Burmistrz Więcborka, na wniosek Kierownika Klubu może ustalić przerwę wakacyjną, przerwę remontową oraz przerwę w sytuacjach nagłych i uzasadnionych, w tym na skutek stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii.

§ 14. 1. Klubem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Więcborka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Więcborka.

3. Kierownik jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

4. Kierownik kierując Klubem odpowiada za realizację zadań statutowych, ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.

5. Kierownik jest upoważniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń.

6. Kierownik zapewnia realizację planu finansowego Klubu.

7. W czasie nieobecności Kierownika Klubu jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Kierownika, po uzgodnieniu z Burmistrzem Więcborka.

§ 15. 1. Strukturę organizacyjną Klubu ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

2. Regulamin organizacyjny podlega zaopiniowaniu przez Burmistrza Więcborka.

3. Na podstawie regulaminu organizacyjnego Kierownik ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Klubu.

§ 16. 1. W Klubie może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci będących wychowankami Klubu.

2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

4. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338 z późn. zm.).

§ 17. 1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych, prowadzonych zgodnie z kalendarzem ustalonym przez Kierownika Klubu.

2. Terminy zajęć, o których mowa w ust. 1 podawane są do wiadomości rodziców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. Kierownik Klubu planując zajęcia z udziałem rodziców bierze pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

4. Rodzice biorąc udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do stosowania się do zaleceń pracowników Klubu.

Rozdział 6.

Mienie i gospodarka finansowa

§ 18. 1. Gospodarka finansowa i materiałowa Klubu prowadzona jest na podstawie przepisów dotyczących jednostek budżetowych, określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).

2. Działalność statutowa Klubu finansowana jest z budżetu Gminy Więcbork.

3. Podstawą gospodarki finansowej Klubu jest roczny plan finansowy sporządzony przez Kierownika Klubu.

4. Klub gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1145 z późn. zm.) oraz zapewnia jego należyta ochronę i właściwe wykorzystywanie.

5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Klubu zapewnia Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Klub prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz Klubu, z zachowaniem drogi służbowej rodzic – Kierownik Klubu – Burmistrz Więcborka.

3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.


Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Więcborku
mgr Anna Łaska