



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 5 czerwca 2026 r.

Poz. 1941

UCHWAŁA NR 155/XXVIII/2026 RADY MIEJSKIEJ W SUCHEDNIOWIE

z dnia 28 maja 2026 r.

w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Suchedniowie oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.) Rada Miejska w Suchedniowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą „Samorządowy Żłobek w Suchedniowie”.

2. Siedziba Samorządowego Żłobka w Suchedniowie znajduje się pod adresem 26-130 Suchedniów ul. Emilii Peck 15a.

§ 2. Samorządowemu Żłobkowi w Suchedniowie nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Samorządowego Żłobka w Suchedniowie nastąpi w dniu 1 września 2026 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Suchedniów.

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

Przedwodnicząca
Rady Miejskiej

Lidia Frątczak

Załącznik do uchwały Nr 155/XXVIII/2026
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 28 maja 2026 r.

STATUT SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W SUCHEDNIOWIE

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Samorządowy Żłobek w Suchedniowie, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Suchedniów i podlega wpisowi do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych.
2. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.
3. W Żłobku sprawowana jest opieka nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w przypadkach określonych ustawą – do 4 roku życia.
4. Żłobek działa na podstawie niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

1. Żłobek jest gminną jednostką budżetową, dla której Gmina Suchedniów jest organem prowadzącym.
2. Żłobek działa na obszarze Gminy Suchedniów.
3. Siedziba Żłobka znajduje się w Suchedniowie przy ul. Emilii Peck 15a, 26-130 Suchedniów.

Rozdział II **CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3

1. Celem działalności Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej w sposób umożliwiający rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku i indywidualnych predyspozycji, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest z uwzględnieniem standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 6c ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. W Żłobku zapewnia się dzieciom ochronę przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbaniem oraz innymi przejawami niewłaściwego traktowania.
4. W Żłobku obowiązują standardy ochrony małoletnich określone w odrębnych przepisach prawa oraz procedurach wewnętrznych.
5. Pracownicy Żłobka są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w Żłobku.
6. W działalności Żłobka respektowane są prawa dziecka, w szczególności prawo do bezpiecznej opieki, poszanowania godności, życzliwego traktowania oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy.

§ 4

Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych oraz usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 6) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z normami żywienia odpowiednimi dla wieku dziecka oraz zasadami zdrowego żywienia;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) współpracowanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu poznania potrzeb rozwojowych dzieci oraz wspierania rodziny w działaniach wychowawczych;
- 9) prowadzenie działań wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i zdrowotnych;

- 11) wspieranie rozwoju dzieci z niepełnosprawnościami poprzez dostosowanie metod i form pracy do ich potrzeb;
- 12) współpracowanie z rodzicami oraz specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom z niepełnosprawnościami;
- 13) zapewnienie dzieciom i ich rodzicom dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Żłobek realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
- 2) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny;
- 3) tworzenie i realizację programu adaptacji;
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 5) organizowanie działań opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych oraz aktywności wspierających rozwój dziecka, dostosowanych do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formie dostosowanej do ich wieku;
- 7) zapewnienie dzieciom codziennego pobytu na świeżym powietrzu (z uwzględnieniem warunków atmosferycznych);
- 8) prowadzenie działań promujących zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej i opiekuńczej;
- 10) współpracę ze specjalistami wspierającymi rozwój dzieci, w szczególności psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami w zależności od potrzeb dzieci;
- 11) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), w szczególności poprzez organizację spotkań, wspólnych aktywności oraz uroczystości.

2. Żłobek opracowuje i realizuje plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny zgodnie ze standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 określonymi w odrębnych przepisach.

3. Żłobek, realizując zadania związane z zaspokajaniem potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych oraz koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
4. Żłobek może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie realizacji swoich zadań.
5. Żłobek może organizować zajęcia adaptacyjne dla dzieci przyjmowanych do Żłobka oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział III

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 6

1. Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw organizacyjnych, w tym przerwy wakacyjnej i przerw technicznych związanych z funkcjonowaniem placówki, ustalanych przez Dyrektora Żłobka w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Suchedniów.
2. Opiekę nad dzieckiem w Żłobku sprawuje się w wymiarze do 10 godzin dziennie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz w miarę możliwości organizacyjnych Żłobka pobyt dziecka może zostać wydłużony za dodatkową opłatą ustaloną odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Suchedniowie z zastrzeżeniem, że pobyt odbywa się w godzinach funkcjonowania Żłobka.
3. Liczbę dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna określają odrębne przepisy.
4. W przypadku sprawowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami wymagającymi szczególnej opieki liczba dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega odpowiedniemu zmniejszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.
6. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Żłobka, jego właściwą organizację oraz efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
7. Dyrektor Żłobka dokonuje czynności w imieniu Gminy Suchedniów w ramach pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.
8. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia.

9. W regulaminie organizacyjnym Dyrektor Żłobka ustala godziny pracy Żłobka, uwzględniając potrzeby rodziców (opiekunów prawnych).
10. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Żłobka;
 - 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka;
 - 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka;
 - 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
 - 5) administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
 - 6) realizacja zadań określonych w § 4.

§ 7

1. W Żłobku może być prowadzony monitoring wizyjny.
2. Monitoring stosuje się wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia.
3. Monitoring prowadzony jest z poszanowaniem prawa do prywatności oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział IV

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 8

1. W Żłobku przewidziano 40 miejsc dla dzieci.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w przypadkach określonych ustawą – do 4 roku życia.
3. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Suchedniów.
4. Pierwszą rekrutację przeprowadza Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów przy pomocy komisji rekrutacyjnej, w terminie przez siebie wyznaczonym na podstawie regulaminu pierwszej rekrutacji.
5. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się corocznie na wolne miejsca w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 4.

6. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 3) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko, który pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, uczy się lub studiuje w trybie dziennym;
 - 4) dzieci, których oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się lub studiują w trybie dziennym.
8. Kryteria określone w ust. 7 stosuje się według kolejności wskazanej w niniejszym przepisie.
9. Dzieci spoza terenu Gminy Suchedniów mogą zostać przyjęte wyłącznie w przypadku posiadania wolnych miejsc.
10. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc wpisuje się na listę oczekujących.
11. W przypadku zwolnienia miejsca przyjęcie dziecka następuje zgodnie z kolejnością na liście oczekujących, z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 7.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania z usług Żłobka.
14. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz wykaz wymaganych dokumentów określa regulamin rekrutacji ustalony przez Dyrektora Żłobka.

§ 9

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do poinformowania Żłobka o planowanej nieobecności dziecka co najmniej jeden dzień wcześniej, a w przypadku nagłej nieobecności – w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
2. W przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc Dyrektor może przyjąć na czas tej nieobecności inne dziecko z listy oczekujących.
3. Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka przyjętego na czas nieobecności, określając warunki pobytu dziecka w Żłobku.
4. Do Żłobka przyprowadzane są dzieci bez objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną lub stan uniemożliwiający bezpieczne przebywanie dziecka w grupie,

z uwzględnieniem przypadków wynikających z chorób przewlekłych, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb dziecka.

§ 10

1. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Żłobka w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia i nieusprawiedliwienia nieobecności;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez podania przyczyny;
 - 3) zalegania z opłatami za pobyt lub wyżywienie przez okres co najmniej 30 dni mimo uprzedniego wezwania do zapłaty;
 - 4) zatajenia istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka lub innych dzieci przebywających w Żłobku;
 - 5) wydania opinii lekarskiej stwierdzającej przeciwwskazania do pobytu dziecka w Żłobku.
2. Skreślenie dziecka następuje po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) o zamiarze skreślenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Skreślenie dziecka następuje również na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział V

ZASADY UDZIAŁU RODZICÓW W AKTYWNOŚCIACH I DZIAŁANIACH PROWADZONYCH W ŻŁOBKU

§ 11

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o organizacji opieki i działaniach prowadzonych w grupie dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji o rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 3) uczestnictwa we wspólnych aktywnościach organizowanych przez Żłobek;
 - 4) wyrażania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania Żłobka;
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu;
 - 2) wyposażenia dziecka w niezbędne przedmioty i przybory;

- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście albo przez pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - 4) terminowego uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość:
- 1) inicjowania przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym;
 - 2) korzystania ze spotkań organizowanych ze specjalistami współpracującymi z Żłobkiem;
 - 3) udziału w aktywnościach i działaniach prowadzonych w Żłobku po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.
4. W Żłobku może działać Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

Rozdział VI

ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 12

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Żłobka są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest należna również w przypadku nieobecności dziecka, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji pracy Żłobka lub odrębnych przepisów.
3. W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie nie jest naliczana pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godziny 8:00 w danym dniu.
4. Opłata za wyżywienie podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności dziecka.
5. Wysokość opłat za pobyt i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Suchedniowie.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia i rozliczania opłat określa umowa zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a Żłobkiem.

Rozdział VII

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 13

1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na zasadach określonych dla gminnych jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.
4. Dochody uzyskiwane przez Żłobek stanowią dochody Gminy Suchedniów.
5. Źródłami finansowania Żłobka są:
 - 1) środki z budżetu Gminy Suchedniów;
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) inne środki uzyskane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Żłobek przetwarza dane osobowe dzieci, rodziców (opiekunów prawnych), osób upoważnionych do odbioru dzieci oraz pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Żłobka oraz obowiązków wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. Zasady wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy oraz regulamin wynagradzania ustalony przez Dyrektora Żłobka.
2. Żłobek podlega wpisowi do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.
3. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.