

**UCHWAŁA NR XXIII/147/2026  
RADY MIASTA ŁAŃCUTA**

z dnia 26 lutego 2026 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/156/2016 Rady Miasta Łańcuta  
z dnia 27 października 2016 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki  
organizacyjnej pod nazwą „Żłobek Miejski Nr 2 w Łańcucie”.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 11 ust.2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 798 ze zm. ) Rada Miasta Łańcuta **uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W Uchwale Nr XXII/156/2016 Rady Miasta Łańcuta z dnia 27 października 2016 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Żłobek Miejski Nr 2 w Łańcucie” zmienia się załącznik, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łańcuta.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

**Sławomir Rejman**

## **Statut Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łącutie**

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

**§ 1.** 1. Żłobek Miejski Nr 2 w Łącutie jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Łącut działającą w formie gminnej jednostki budżetowej.

2. Nazwa Żłobka brzmi: Żłobek Miejski Nr 2 w Łącutie, dalej jako „Żłobek”.

3. Siedziba Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łącutie mieści się w Łącutie przy ul. Józefa Piłsudskiego 70.

### **Rozdział 2. Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji**

**§ 2.** Celem działania Żłobka jest realizacja działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej odpowiedniej do wieku dzieci, umożliwiającej rodzicom godzenie pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnym.

**§ 3.** Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i rozwoju dziecka;
- 3) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych poprzez przyzwyczajanie do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników;
- 4) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku lub stopnia niepełnosprawności, a także przygotowanie ich do życia w społeczeństwie;
- 5) wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności z wykorzystaniem wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych oraz przygotowanie ich w miarę możliwości do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 6) zapewnienie prawidłowego żywienia dzieci według obowiązujących norm, dostosowanych do ich potrzeb i wieku;

- 7) dbanie o bezpieczeństwo i stan zdrowia, wyrabianie nawyków higienicznych życia codziennego;
- 8) współdziałanie z rodzicami mające na celu wspieranie ich w opiece i wychowaniu dzieci.

**§ 4.** Żłobek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 r. poz.1882), w szczególności:

1. Standardy dotyczące pracy z dzieckiem obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań jakie będą podejmowane wobec dziecka w zakresie:

- 1) zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywanie pozytywnych relacji i budowania zaufania dziecka;
- 2) edukacji, w szczególności dotyczące:
  - rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,
  - rozwoju umiejętności językowych przez nawiązywanie werbalnej interakcji z dziećmi,
  - rozwoju umiejętności samoobsługi,
  - rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,
  - kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
  - rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- 3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób;
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka;

5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Standardy dotyczące organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku, które obejmują:

- 1) zapewnienie respektowania indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia;
- 2) prawa i obowiązki osoby sprawującej opiekę w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki nad dziećmi;
- 3) organizację pracy personelu zatrudnionego w żłobku w sposób umożliwiający wypełnianie przez te osoby obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami;
- 4) wspieranie, adekwatnie do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje.

3. Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji obejmują:

- 1) wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, opracowanej indywidualnie dla każdego dziecka przez osobę sprawującą opiekę oraz rodziców;
- 2) przeprowadzenie co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez instytucję opieki;
- 3) przeprowadzenie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów;
- 4) przeprowadzenie, co najmniej raz na dwa lata, przez dyrektora żłobka oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.

### **Rozdział 3.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci do żłobka**

**§ 5.** 1. Zapisy do Żłobka odbywają się przez cały rok. Dzieci przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc, przy czym pierwszeństwo mają dzieci z terenu miasta Łańcuta.

2. Przy przyjęciu do Żłobka preferencją objęte są :

- 1) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na

urlopowach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Miasto Łańcut;

- 2) dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci, pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urlopowach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, które wraz z rodzicami zamieszkują na terenie Gminy Miasto Łańcut;
- 3) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 4) dzieci z niepełnosprawnościami;
- 5) dzieci, których rodzzeństwo uczęszcza do Żłobka Nr 2 lub Przedszkola Miejskiego Nr 2

3. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających warunki, o których mowa w ust.2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, to o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie do Żłobka.

4. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Dyrektor Żłobka w oparciu o liczbę wolnych miejsc i spełnianie warunków wymiennych w ust. 2.

5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszenia.

6. Dziecko, które nie zamieszkuje na terenie Gminy Miasto Łańcut może zostać przyjęte do Żłobka, jeżeli Żłobek po zaspokojeniu potrzeb osób, o których mowa w ust. 2 dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

**§ 6.** Z rodzicami dziecka przyjętego do Żłobka zawiera się umowę cywilnoprawną w sprawie korzystania z usług Żłobka oraz odpłatności za te usługi.

**§ 7.** W razie nieobecności dziecka w Żłobku trwającej co najmniej 1 miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności dziecko z listy oczekujących, według kolejności umieszczenia na liście oczekujących, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.

**§ 8.** Dyrektor ma możliwość nieprzyjęcia dziecka do żłobka (pomimo spełnienia warunków formalnych ) w przypadku, gdy informacje prawne, o stanie zdrowia, specjalistycznej diecie, alergiach, stanie psychofizycznym dziecka zawarte przez rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka uniemożliwiają zapewnienie prawidłowego rytmu dnia całej grupie dzieci w Żłobku.

## **Rozdział 4.**

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

**§ 9.** 1. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie ulega pomniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka.

2. Opłata za wyżywienie dziecka podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności, z wyjątkiem pierwszego dnia.

3. W przypadku poinformowania Dyrektora Żłobka, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem o mającej nastąpić nieobecności dziecka, przysługuje zwrot stawki za wyżywienie również za pierwszy dzień nieobecności.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku**

**§ 10.** 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w następujących zajęciach organizowanych przez Żłobek:

- 1) zajęciach adaptacyjnych,
- 2) imprezach i uroczystościach okolicznościowych,
- 3) spotkaniach grupowych i zebraniach ogólnych,
- 4) zajęciach otwartych dla rodziców.

2. O terminie odbywania się zajęć, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Żłobka informuje rodziców poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Żłobka i na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

3. Rodzice biorący udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do stosowania się do zaleceń opiekunów w trakcie prowadzonych zajęć oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

4. Dyrektor Żłobka może organizować spotkania rodziców w grupie i zebrania ogólne z opiekunkami.

## **Rozdział 6.**

### **Zarządzanie żłobkiem**

**§ 11.** 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Łańcuta wykonujący wobec Dyrektora kompetencje zwierzchnika służbowego.

2. Dyrektor zarządza Żłobkiem, zapewnia prawidłowe wykonywanie jego zadań, ustala organizację wewnętrzną Żłobka oraz reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje żłobkiem jednoosobowo, w tym opracowuje dokumentację – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni upoważniony przez niego pracownik Żłobka. Upoważnienie jest udzielane na piśmie.

5. Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników żłobka określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor ustala na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Żłobka szczegółowe zakresy czynności pracowników żłobka.

## **Rozdział 7. Organizacja i gospodarka finansowa żłobka**

**§ 12.** 1. Organizację wewnętrzną żłobka, w tym godziny pracy żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, po uzgodnieniu jego treści z Burmistrzem Miasta Łańcuta.

2. Za realizację przepisów Regulaminu Organizacyjnego Żłobka odpowiada Dyrektor.

**§ 13.** 1. Żłobek świadczy usługi opiekuńcze przez cały rok, we wszystkie dni robocze z wyjątkiem 2-tygodniowej przerwy ustalonej przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Łańcuta.

2. Przerwa, o której mowa w ust. 1 przypada w miesiącu lipcu lub sierpniu danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przerwa w pracy żłobka może być ustalona w innym terminie, niż określony w ust. 2, po poinformowaniu rodziców dzieci.

4. Informację dotyczącą przerwy, o której mowa w ust. 1 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, którego przerwa dotyczy.

5. Informację dot. przerwy, o której mowa w ust. 3 Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci niezwłocznie, poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

6. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o niezbędnym, czasowym zamknięciu żłobka i ustanowieniu przerwy w jego pracy może podjąć Dyrektor powiadamiając o tym rodziców dziecka oraz Burmistrza.

7. W sytuacjach szczególnych, związanych z zagrożeniem życia lub zdrowia (kataklizm, klęska żywiołowa, pandemia, epidemia, zagrożenie budowlane, itp.) żłobek może odmówić świadczenia usług opiekuńczych. Decyzję w takiej sytuacji podejmuje Dyrektor i powiadamia o odmowie rodziców dziecka oraz Burmistrza.

**§ 14.** 1. Żłobek jest samorządową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Gospodarka finansowa żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 15.** Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady

**Sławomir Rejman**