

PROJEKT

**Uchwała Nr...../...../.....
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia r.**

w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Sadowej i nadania statutu żłobka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436), art. 8 ust.1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798) i art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846) Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się samorządową jednostkę budżetową Gminy Łomianki pod nazwą: „Gminny Żłobek w Sadowej” z siedzibą: ul. Strzelecka 35, 05-092 Łomianki.

2. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka związanej z opieką nad dziećmi do lat 3 nastąpi z dniem 01 września 2026 r.

§ 2. Żłobkowi nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik do
Uchwały Nr...../...../.....
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia r.

Statut Gminnego Żłobka w Sadowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Żłobek nosi nazwę „Gminny Żłobek w Sadowej” i zwany jest w niniejszym Statucie „Żłobkiem”.
2. Miejscem prowadzenia działalności przez Żłobek jest Sadowa, ul. Strzelecka 35, 05-092 Łomianki.
3. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Gmina Łomianki.
4. Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Łomianki.

§ 2

1. Żłobek posługuje się pieczęcią zawierającą nazwę Żłobka w pełnym brzmieniu, adres jej siedziby, numer NIP i numer REGON.
2. Żłobek może posiadać i posługiwać się znakiem graficznym (logo).

§ 3

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

Rozdział 2

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 4

1. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną.
2. Do zadań Żłobka należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20. tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem postanowień art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 2) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

- 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychosomatyczny dziecka oraz właściwych do wieku dziecka;
 - 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
 - 6) tworzenie i realizacja programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 7) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-edukacyjnej;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku.
3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
 - 2) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
 - 3) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 4) współpracę z rodzicami oraz ich wspomaganie w rozwoju psychofizycznym dziecka poprzez:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - b) przekazywanie informacji o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - c) stwarzanie możliwości uczestniczenia wraz z dziećmi rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych.

Rozdział 3

Organizacja Żłobka

§ 5

1. Żłobek dysponuje 32 miejscami organizacyjnymi.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ustanowionych przerw, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Okres przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie zarządzeniem Dyrektora Gminnego Żłobka w Sadowej (zwany dalej w niniejszym Statucie: „Dyrektor”), w porozumieniu z podmiotem prowadzącym Żłobek.

3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą określoną w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Łomiankach w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje podmiot prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. Żłobkiem zarządza Dyrektor, który jest zatrudniany przez Burmistrza Łomianek.
6. Dyrektor jest przełożonym zatrudnionych w Żłobku pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi i zapewniających obsługę sekretariatu.
7. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego inny pracownik Żłobka.
8. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników Żłobka.

§ 6

Do obowiązków i zadań Dyrektora należy:

- 1) realizacja celów i zadań Żłobka, określonych w § 4 niniejszego statutu;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi;
- 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka;
- 4) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka;
- 5) przygotowanie i wykonanie rocznego planu finansowego Żłobka;
- 6) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Żłobka;
- 7) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych przez Dyrektora w Żłobku;
- 8) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.

§ 7

1. Szczegółową organizację pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.
2. W regulaminie organizacyjnym Dyrektor ustala godziny funkcjonowania Żłobka.
3. Za realizację regulaminu odpowiada Dyrektor.

§ 8

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Łomianek.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) warunki i jakość świadczonej opieki przez Żłobek;
 - 2) realizację zadań statutowych Żłobka;
 - 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem;
 - 4) gospodarkę finansową.
3. Dyrektor składa Burmistrzowi Łomianek coroczne sprawozdanie z działalności Żłobka.

Rozdział 4

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 9

1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka odbywa się na podstawie rekrutacji.
2. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Rekrutacja do Żłobka następuje na podstawie złożonego przez rodziców kandydata wniosku, tj. poprzez wypełnienie karty zgłoszenia dziecka oraz załączenie dokumentów w tym oświadczeń określonych w załączniku do Statutu, potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w § 11 ust. 1.
4. Rekrutacja do Żłobka jest prowadzona na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku, w terminie ogłoszonym przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. W terminie wskazanym przez Dyrektora podaje się do wiadomości, w formie wskazanej przez Dyrektora, listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku.
6. W kolejnych latach rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w terminie ustalonym przez Dyrektora, poprzez złożenie deklaracji o kontynuacji.
7. Pierwszy nabór dzieci do Żłobka prowadzony będzie przez Gminę Łomianki, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 i § 11. Lista dzieci przyjętych do Żłobka zostanie ogłoszona najpóźniej do dnia 31 lipca 2026 r.

§ 10

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które do dnia 1 września roku, w którym odbywa się rekrutacja, ukończą co najmniej 20. tydzień życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie Gminy Łomianki, z zastrzeżeniem § 11 ust. 8.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy w sprawie świadczenia usług przez Żłobek, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko ze Żłobka.

§ 11

1. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka oraz określa się liczbę punktów za spełnianie każdego z nich:
 - 1) dziecko, którego dotyczy wniosek, posiada orzeczenie o niepełnosprawności – 60 pkt;
 - 2) dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki – 50 pkt;
 - 3) dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, ale nie przebywają na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych – 50 pkt.

Kryterium stosuje się również do pracującego lub studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko;
 - 4) dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą i jedno z nich przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym – 20 pkt.

Kryterium stosuje się również do pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko, który przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym;
 - 5) dziecko, którego dotyczy wniosek, ma rodzeństwo, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – 20 pkt;
 - 6) dziecko, którego rodzic lub rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy – 20 pkt;
 - 7) dziecko, którego dotyczy wniosek, objęte jest pieczęcią zastępczą – 15 pkt;

- 8) dziecko, którego dotyczy wniosek jest z rodziny wielodzietnej (troje dzieci i więcej, z wyłączeniem dzieci powyżej 18-stego roku życia) - 15 pkt;
- 9) dziecko posiadające rodzeństwo uczęszczające do Żłobka w roku szkolnym, w którym prowadzona jest rekrutacja lub ubiegające się wraz z kandydatem o przyjęcie do Żłobka – 10 pkt;
- 10) dochód na osobę w rodzinie dziecka:
 - a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1208) – 1 pkt,
 - b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.
2. Jeśli tylko jedno z rodziców spełnia kryterium wskazane w ust. 1 pkt 2 – przyznaje się połowę punktów przewidzianych za to kryterium.
3. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności przyjmowane są do Żłobka z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i kadrowych umożliwiających realizację zaleceń wynikających z orzeczenia.
4. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, decyduje kolejność złożenia wniosku.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka podejmuje Dyrektor, z zastrzeżeniem § 9 ust. 7.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane są w miarę zwalnianych miejsc. Listę oczekujących tworzy Dyrektor.
8. Dzieci mieszkające na terenie innej gminy mogą zostać przyjęte do Żłobka jedynie w sytuacji zaspokojenia potrzeb rodziców zamieszkujących Gminę Łomianki oraz posiadania wolnych miejsc.

§ 12

1. Pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Miejska w Łomiankach w odrębnej uchwale.

§ 13

1. Rodzic składa pisemną deklarację, w której wskazuje konkretne godziny dziennego pobytu dziecka w Żłobku w okresie obowiązywania umowy.
2. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących na miejsce w Żłobku, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Żłobka w przypadku niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyny nieobecności dziecka.
4. Skreślenie następuje po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka oraz z podaniem przyczyny planowanego skreślenia.
5. Umowa w sprawie świadczenia usług przez Żłobek może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niezłożenia przez rodziców dziecka deklaracji, o której mowa w § 9 ust. 6;
 - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka przez okres jednego miesiąca, chyba, że Dyrektor zostanie poinformowany przez rodzica o nieobecności dziecka przed upływem tego okresu;
 - 3) opóźnienia w zapłacie opłaty, o której mowa § 12 ust. 2, za okres co najmniej dwóch miesięcy.

Rozdział 5

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 14

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Odpłatność za pobyt dziecka w Żłobku obejmuje:
 - 1) miesięczną opłatę stałą za pobyt w Żłobku;
 - 2) opłatę za wyżywienie – dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez dni obecności dziecka w danym miesiącu;

- 3) opłatę dodatkową za każdą godzinę pobytu dziecka wydłużoną ponad wymiar 10 godzin dziennie.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 pkt 1 oraz maksymalną wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala Rada Miejska w Łomiankach, w drodze uchwały.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 2 pkt 1, winna być uiszczona z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 2 pkt 2-3, winna być uiszczona z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.
6. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku miesięczną opłatę stałą za pobyt pobiera się w całości.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku nie pobiera się opłaty za wyżywienie.
8. Miesięczna opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z pobytu w Żłobku w ciągu trwania danego miesiąca.
9. Opłaty, o których mowa w ust. 2, nie są pobierane za okresy, w których Żłobek nie funkcjonuje, tj. w wyniku ustanowionych przerw, w tym corocznej przerwy wakacyjnej w części proporcjonalnej do ilości dni miesiąca, w którym Żłobek nie świadczył usług.

Rozdział 6

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§ 15

1. Dyrektor Żłobka uzgadnia z rodzicami ich udział w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, w tym miejsce, czas i przedmiot zajęć.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców działającą zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 7

Gospodarka finansowa Żłobka

§ 16

1. Żłobek działa na zasadach określonych dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

3. Żłobek prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi samorządowych jednostek budżetowych.
4. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zmiana statutu

§ 17

Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadawania.

Załącznik
do Statutu Gminnego Żłobka
w Sadowej

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, posiada orzeczenie o niepełnosprawności.	60	Oryginał orzeczenia o niepełnosprawności dziecka (do wglądu).
2.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki.	50	Elektroniczne potwierdzenie rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki, a w przypadku wersji papierowej - pierwsza strona druku PIT wraz z potwierdzeniem nadania lub doręczenia do Urzędu Skarbowego - Warszawa Bielany ul. Skalbmierska. Oświadczenie (od każdego z rodziców).
3.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, ale nie przebywają na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczym. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.	50	Oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców lub samotnego rodzica z adnotacją o nieprzebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.
4.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą i jedno z nich przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym. Kryterium stosuje się również do pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko, który przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.	20	Oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców lub samotnego rodzica z adnotacją o przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.

5.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, ma rodzeństwo, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	20	Oryginał orzeczenia o niepełnosprawności rodzeństwa (do wglądu).
6.	Dziecko, którego rodzic lub rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy.	20	Oryginał orzeczenia o niepełnosprawności, dokument potwierdzający niezdolność do pracy rodzica (do wglądu).
7.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, objęte jest pieczęcią zastępczą.	15	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49, 1301)(do wglądu).
8.	Dziecko, którego dotyczy wniosek jest z rodziny wielodzietnej (troje dzieci i więcej z wyłączeniem dzieci powyżej 18-stego roku życia).	15	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
9.	Dziecko posiadające rodzeństwo uczęszczające do Żłobka w roku szkolnym, w którym prowadzona jest rekrutacja lub ubiegające się wraz z kandydatem o przyjęcie do Żłobka.	10	Oświadczenie rodziców o rozpoczęciu lub uczęszczaniu do Żłobka rodzeństwa kandydata w danym roku szkolnym.
10.	Dochód na osobę w rodzinie dziecka: a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1208), b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka. Wzór: $\text{liczba punktów} = \frac{100\% \text{ aktualnej kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych}}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}}$	0-1	Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

Uzasadnienie

do projektu uchwały Rady Miejskiej w Łomiankach w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Sadowej i nadania statutu żłobka.

W związku z potrzebami społecznymi związanymi z brakiem funkcjonowania gminnego żłobka, Gmina Łomianki podjęła stosowne działania mające na celu utworzenie Żłobka w miejscowości Sadowa. Adaptacja budynku po byłej szkole umożliwi powstanie dwóch grup po 16 miejsc, co daje łączną liczbę 32 miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

Przedsięwzięcie jest współfinansowane z Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch 2022-2029” oraz ze środków budżetu Gminy Łomianki.

Planowany termin rozpoczęcia działalności statutowej Żłobka – 01 września 2026 r.

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798), statut ustala podmiot, który tworzy Żłobek. Uchwalenie statutu Żłobka należy więc do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej w Łomiankach.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.