

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA „SZCZĘŚLIWE MISIE” W MALCZYCACH**

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

### **§2**

1. Żłobek funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie Regulaminy wewnętrzne, a przede wszystkim na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. art.18 ust.2 pkt.9 lit. h o samorządzie gminnym ( Dz.U.2025 r. poz. 1153 ze zm.)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. art.12 ust.1 pkt.2 ust.2 o finansach publicznych ( Dz.U z 2024 r. poz.1530 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 4 luty 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r , poz. 798 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U z 2024 poz. 1882 ze zm.)
- 1) Uchwały Rady Gminy nr XIII/97/2019 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia Żłobka Publicznego "Szczęśliwe Misie" w Malczycach oraz nadania mu statutu.
- 2) Statutu

### **§ 3**

1. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka Publicznego „Szczęśliwe Misie” w Malczycach jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Publiczny „Szczęśliwe Misie” w Malczycach
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Publicznego „Szczęśliwe Misie” w Malczycach .
- 3) Rodzicach - rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do żłobka,

### **§ 4**

1. Siedziba Żłobka Publicznego „Szczęśliwe Misie" mieści się w Malczycach przy ul. Klonowej 3.
2. Żłobek jest samodzielna, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.
3. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.
4. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Malczyce.

## § 5

1. Żłobek świadczy usługę opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną dla dzieci do ukończenia 3 lat, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

## § 6

1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku do lat 3.
2. Do zadań Żłobka należą przede wszystkim:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki poprzez organizację właściwych warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych, z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej dzieci poprzez prowadzenie zajęć ruchowych i zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, w tym zajęć tematycznych, dydaktycznych oraz manipulacyjno – konstrukcyjnych;
  - 3) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe poprzez prowadzenie zajęć uwzględniających ich indywidualny rozwój psychomotoryczny stosownie do wieku i potrzeb;
  - 4) zapewnienie opieki i organizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
  - 5) organizowanie zajęć w sposób zapewniający jak najlepszą integrację między dziećmi i współdziałanie w grupie rówieśniczej oraz naukę właściwych zachowań społecznych;
  - 6) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyrabianie właściwych nawyków higieny osobistej;
  - 7) zapewnienie dzieciom racjonalnego żywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami żywieniowymi w higienicznych warunkach, dostosowanego do wieku i diety dziecka;
  - 8) współpraca w rodzicami oraz wspomaganie rodziny, w szczególności poprzez:
    - a) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci w oparciu o ich indywidualne potrzeby;
    - b) organizowanie spotkań rodziców z opiekunami dzieci;
    - c) przeprowadzanie konsultacji z rodzicami w kwestiach organizacyjnych i zasad funkcjonowania placówki.
  - 9) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

## **Rozdział III**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA**

#### **§ 7**

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym pracowników Żłobka Publicznego "Szczęśliwe Misie" w Malczycach.
3. Szczegółowe zadania Dyrektora określa Wójt Gminy Malczyce.
4. Szczegółowe zadania pracowników placówki określa Dyrektor.
5. Podział zadań dla wszystkich stanowisk dokonuje dyrektor placówki.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania wykonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Żłobka.

#### **§ 8**

W skład Żłobka wchodzi następujące stanowiska:

1. Dyrektor;
2. Opiekunki dziecięce;
3. Pielęgniarka;
4. Pomoc kuchenna;
5. Sprzątaczką;
6. Konserwator.

#### **§ 9**

1. Do zakresu obowiązków dyrektora należy:
  - 1) Organizowanie pracy Żłobka i nadzór nad jej prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) Dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie;
  - 3) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki;
  - 4) Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Żłobku;
  - 5) Zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
  - 6) Przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania Żłobka oraz nadzorowanie należytego ich załatwienia;
  - 7) Opracowanie i zatwierdzenie: projektów planów rzeczowych i finansowych Żłobka, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, placowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych;
  - 8) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 9) Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, zdrowotną oraz merytoryczną Żłobka;
- 10) Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku;
- 11) Nadzorowanie nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz dokumentowania zajęć, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 12) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka;
- 13) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka;
- 14) Przyjmowanie oraz skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przez Żłobek w imieniu założyciela, w porozumieniu z nim i uzyskaniu jego akceptacji;
- 15) Proponowanie zmian w statucie;
- 16) Pozyskiwanie sponsorów;

## § 10

### 1. Do zakresu obowiązku opiekunki należy:

- 1) Przyjmowanie dzieci do Żłobka;
- 2) Układanie rozkładu dnia dla dzieci w swojej grupie;
- 3) Wykonywanie różnych zabiegów pielęgnacyjnych, a także stałe oddziaływanie wychowawcze na dzieci podczas wykonywanych zabiegów pielęgnacyjnych;
- 4) Prowadzenie zajęć wychowawczych w swojej grupie na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE).
- 5) Prowadzenie obserwacji wychowawczych mających na celu poznanie dziecka, jego środowiska rodzinnego w celu zoptymalizowania działań wspomagających rozwój dziecka i dokumentowania tej pracy za pomocą m.in.: różnego typu narzędzi diagnostycznych; zapisów w zeszytach obserwacji, gromadzonych materiałów pomocniczych (zdjęcia, prace dzieci); pomocy dydaktycznych potrzebnych do realizacji poszczególnych etapów programu; prowadzenia karty obserwacji dziecka;
- 6) Karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach i wyrabianie u dzieci starszych nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia;
- 7) Dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci;
- 8) Dbanie o zdrowie dziecka;
- 9) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
- 10) Pomaganie przy posiłkach, przy ubieraniu się dzieci;
- 11) Natychmiastowe zawiadomianie Dyrektora o zdarzeniach dotyczących dzieci;
- 12) Kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym użytkowaniem;
- 13) Współpracowanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w sprawach wychowania i opieki, poprzez m.in. przekazywanie wiadomości o rozwoju i zachowaniu wychowanków, m.in. poprzez: informację o zadaniach wynikających z realizowanego planu a także planu rozwoju Żłobka na zebraniach, informowanie na bieżąco,
- 14) Zajmowanie się promocją Żłobka;
- 15) Wykonywanie dekoracji placówki;
- 16) Organizowanie spacerów i wyjść dzieci poza teren placówki;
- 17) Organizowanie świąt z udziałem dzieci i rodziców według kalendarza;
- 18) Współpracowanie z instytucjami;

- 19) Zastępowanie nieobecnych pracowników;  
 20) Wykonywanie innych czynności służbowych, zleconych przez przełożonych.

## § 11

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok w systemie jednoczesnym, z wyjątkiem przerwy urlopowej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Żłobka oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30-16.30.
3. Dziecko może przebywać w żłobku maksymalnie 10 godzin.
4. Dzieci należy przyprowadzać do żłobka do godziny 8.00.
5. Rodzice, opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłoszenia spóźnienia lub nieobecności dziecka.
6. Plan dnia Żłobka dopasowany jest do poszczególnych grup wiekowych, zgodnie z potrzebami dzieci.
7. Personel Żłobka do potrzeb i możliwości każdego dziecka podchodzi indywidualnie.
8. Organizację pracy w Żłobku określa ramowy rozkład dnia.

Ramowy plan dnia w Żłobku Publicznym „Szczęśliwe Misie” w Malczycach:

<b>6:30 – 8:00</b>	Przyjmowanie dzieci do żłobka, zabawy dowolne.
<b>8:00 – 8:15</b>	Czynności higieniczno-porządkowe przygotowujące do posiłku.
<b>8:15 – 8:45</b>	Śniadanie
<b>8:45 – 10:15</b>	Zabawy na świeżym powietrzu, spacer (w zależności od pogody). Zabawy tematyczne, integracyjne, ruchowe ze śpiewem, zajęcia plastyczne, sensoryczne, rozwijające mowę (piosenki, rymowanki, wierszyki).
<b>10:15 – 10:30</b>	Czynności higieniczno-porządkowe przygotowujące do posiłku.
<b>10:30 – 11:00</b>	Zupka (drugi posiłek)
<b>11:00 – 13:00</b>	Leżakowanie / odpoczynek (zajęcia relaksacyjne, słuchanie muzyki, bajki, sen).
<b>13:00 – 13:15</b>	Czynności higieniczno-porządkowe przygotowujące do posiłku.
<b>13:15 – 14:00</b> <b>14:40 – 15:00</b>	Drugie danie Podwieczorek
<b>14:00 – 16:30</b>	Rozchodzenie się dzieci do domu: zabawy dowolne, plac zabaw, zabawy indywidualne z opiekunkami, możliwość konsultacji rodziców z opiekunkami.

## § 12

1. Zapisy do Żłobka określone są szczegółowo w Regulaminie rekrutacji.
2. W miarę możliwości dzieci przyjmowane są przez cały rok.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Malczyce.
4. Dzieci z poza Gminy Malczyce będą przyjmowane do Żłobka w sytuacji posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

## § 13

1. Placówka może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka w przypadkach:
  - a) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego;
  - b) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie;
2. Zawarta umowa o świadczenie usług może zostać rozwiązana w sposób pisemny przez:
  - a) każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.
  - b) za porozumieniem stron
3. Brak pisemnego wypowiedzenia umowy nie zwalnia Rodziców od obowiązku opłat z tytułu czesnego.

## § 14

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Żłobku reguluje Uchwała Rady Gminy Malczyce.
2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała i nie podlega zwrotowi.
3. Opłata za pobyt dziecka w żłobku oraz wyżywienie wnoszona jest do 25 dnia bieżącego miesiąca. W kolejnym okresie rozliczeniowym kwota jest pomniejszana o wszystkie zgłoszone nieobecności dziecka z poprzedniego miesiąca.
4. Nieobecności dziecka mogą być zgłaszane najpóźniej tego samego dnia do godziny 8:00
5. Zasady naliczania opłat za wyżywienie podczas dni świątecznych, ferii oraz innych pojedynczych przerw:
  - a) placówka wydaje Rodzicom deklaracje do uzupełnienia planowanych obecności i nieobecności w przypadku w/w sytuacji.
  - b) rodzice zobowiązani są do poinformowania placówki o planowanym okresie oraz liczbie dni nieobecności dziecka.
  - c) opłata za wyżywienie naliczana jest za pierwszy i drugi dzień nieobecności dziecka, zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową.
  - d) od trzeciego dnia nieobecności dziecka, zgłoszonej zgodnie z powyższymi zasadami, opłata za wyżywienie nie będzie naliczana, jeśli nieobecność dziecka jest wynikiem choroby.
6. Za nieterminowe uiszczanie opłat będą naliczane odsetki w wysokości ustawowej.

## **§ 15**

1. Dzieci korzystają z całodziennego wyżywienia składającego się z 4 posiłków dziennie: śniadanie, zupa, drugie danie, podwieczorek;
2. W przypadku dzieci wymagających zróżnicowanej diety ze względu na schorzenia, alergie, dopuszczalne jest dostarczanie dodatkowej żywności w porozumieniu z Dyrektorem placówki oraz za zgodą Inspektora Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej.
3. Wyżywienie jest zapewniane przez Przedszkole Publiczne w Malczycach, ul. Klonowa 1.

## **§ 16**

1. Na terenie placówki dziecko jest pod opieką personelu od momentu przyjęcia do grupy do czasu odebrania dziecka z grupy przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. Po przyjeździe do Żłobka, Rodzic powinien rozebrać z okrycia wierzchniego dziecko i tak przygotowane przekazać opiekunce (tak samo przed wyjściem do obowiązku rodzica należy ubrać dziecko w okrycie wierzchnie).
3. Do odbioru dzieci z placówki upoważnieni są tylko opiekunowie prawni lub osoby przez nich wyznaczone wcześniej pisemnie. Upoważnienie jest przechowywane wraz z dokumentacją dziecka na terenie placówki.

## **§ 17**

1. Do Żłobka przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe;
2. W przypadku stwierdzenia choroby u dziecka, opiekun lub pielęgniarka w Żłobku niezwłocznie powiadamia Rodziców, Opiekunów dziecka;
3. Rodzic, Opiekun ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobka;
4. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą, szczególnie chorobą zakaźną, Rodzic, Opiekun ma obowiązek zgłosić w dniu zachorowania;
5. Personel nie podaje dzieciom leków (za wyjątkiem chorób przewlekłych).

## **Rozdział IV**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

## **§ 18**

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do placówki ma prawo do:
  - 1) Otrzymywania rzetelnych i bieżących informacji o dziecku, jego samopoczuciu, rozwoju, funkcjonowaniu w grupie oraz istotnych wydarzeniach w placówce.
  - 2) Znajomości i wglądu w dokumentację dotyczącą opieki nad dzieckiem, w tym procedur, planu dnia, dokumentów adaptacyjnych i planu OWE.
  - 3) Konsultowania decyzji dotyczących dziecka, w tym udziału w ustalaniu sposobu adaptacji, wyżywienia, opieki medycznej oraz wsparcia w sytuacjach szczególnych.
  - 4) Wyrażania zgód lub sprzeciwów na określone działania placówki, np. spacerów, wycieczki, publikację wizerunku, udział w zajęciach dodatkowych.
  - 5) Składania skarg, uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki oraz otrzymywania odpowiedzi w określonym terminie, zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg.

- 6) Współtworzenia środowiska opiekuńczo-wychowawczego poprzez uczestnictwo w zebraniach, dniach otwartych, wydarzeniach oraz w działaniach wspierających rozwój dzieci.
- 7) Pełnej ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO – w szczególności prawa do informacji, wglądu, poprawiania oraz ograniczenia przetwarzania danych własnych i dziecka.
- 8) Uzyskania wsparcia informacyjnego w zakresie funkcjonowania placówki, np. zmian organizacyjnych, czasowego zawieszenia działalności, planowanych wydarzeń.
- 9) Respektowania własnych przekonań wychowawczych i światopoglądowych, o ile są one zgodne z dobrem dziecka i nie naruszają zasad funkcjonowania placówki.

## **§ 19**

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do placówki zobowiązany jest do:
  - 1) Zapoznania się z niniejszym statutem, regulaminem placówki, obowiązującymi procedurami oraz potwierdzenia ich akceptacji w formie pisemnej.
  - 2) Terminowego regulowania opłat zgodnie z zawartą umową oraz informowania o wszelkich trudnościach lub zmianach w sytuacji finansowej.
  - 3) Przekazywania istotnych informacji o stanie zdrowia, samopoczuciu, rozwoju i potrzebach dziecka, które mogą mieć wpływ na sposób sprawowania opieki.
  - 4) Przyrowadzania do placówki wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów infekcji lub chorób zakaźnych – zgodnie z obowiązującymi procedurami.
  - 5) Punktualnego odbierania dziecka zgodnie z godzinami funkcjonowania placówki oraz przestrzegania zasad przekazywania dziecka osobom upoważnionym.
  - 6) Aktualizowania danych kontaktowych i osobowych w dokumentacji placówki oraz niezwłocznego informowania o ich zmianie.
  - 7) Współpracy z personelem placówki w zakresie działań wychowawczo-opiekuńczych oraz w sytuacjach trudnych lub wymagających interwencji specjalistów.
  - 8) Przestrzegania zasad kultury osobistej, wzajemnego szacunku oraz niepodejmowania działań naruszających dobre imię placówki, jej personelu i innych rodzin.
  - 9) Poszanowania prywatności innych dzieci i ich rodzin, w tym w szczególności zakazu fotografowania i rozpowszechniania wizerunku dzieci innych niż własne dziecko.

## **Rozdział V**

### **WYPOSAŻENIE ŻŁOBKA**

## **§ 20**

Żłobek zapewnia:

1. Leżaczek, pościel (podpisane z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka);
2. Zastawę stołową, przeznaczoną do spożywania posiłków;
3. Całodzienne wyżywienie;
4. Podstawowe przybory higieniczne (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe);
5. Pomoce dydaktyczne.

## § 21

Rodzice, opiekunowie zapewniają dziecku:

1. Buty na zmianę z podeszwą antypoślizgową;
2. Ubranie na zmianę (min. 2 komplety);
3. Pieluchy jednorazowe (jeśli dziecko ich używa);
4. Mokre chusteczki, środki do pielęgnacji;
5. Piżamkę;
6. Smoczek (jeśli dziecko używa);
7. Ulubioną Przytulankę" dziecka;
8. Śliniaczki silikonowe

## Rozdział VI

### SYSTEM ZGŁASZANIA I ROZPATRYWANIA UWAG, WNIOSKÓW I SKARG

## § 22

1. W Żłobku Publicznym „Szczęśliwe Misie” w Malczycach skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy Żłobka.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
  - a) pisemnie
  - b) ustnie do protokołu
3. Kwalifikowanie skarg i wniosków:
  - a) Sprawa będąca skargą po przyjęciu przez pracownika powinna być przekazana dyrektorowi placówki, w celu zapoznania się z nią;
  - b) Kontrolę, nadzór i koordynację w zakresie organizacji, przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwienia skarg sprawuje dyrektor;
  - c) Złożone skargi winny być załatwione i rozpatrzone wnikliwie, dokładnie oraz terminowo;
  - d) Pracownicy placówki zobowiązani są załatwić sprawy interesantów bez zbędnej zwłoki;
  - e) Przy załatwieniu spraw stosuje się najprostsze i najbardziej celowe formy załatwienia zgodne z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - f) Pisemna odpowiedź na skargę możliwa jest jedynie przy złożeniu pisemnej formy skargi.
4. Rozpatrywanie skarg i wniosków:

Jeśli dyrektor żłobka, który otrzymał skargę, nie jest właściwym organem do jej rozpatrzenia, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.

Z wyjaśnienia skargi / wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:

  - a) oryginał skargi/ wniosku
  - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego
  - c) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem.
  - d) pismo do organu prowadzącego – jeśli wymaga tego sprawa

5. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
  - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi
  - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/ wniosków zawartych w skardze / wniosku zawierającej pisemne uzasadnienie, jeżeli skarga / wniosek została załatwiona odmownie
  - c) imię i nazwisko, podpis i stanowisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi
6. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:
  - a) Do 1 miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające.
  - b) Do 2 miesięcy, gdy skarga/ wniosek jest szczególnie skomplikowana.
  - c) Do 7 dni należy:
    - zwrócić skargę/wniosek wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu.
    - przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodu przesunięcia – jeżeli nie ma możliwości ich załatwienia w określonym terminie.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 23**

1. Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a) palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych,
  - b) przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
  - c) prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
  - d) przechowywania substancji łatwopalnych, trujących lub szkodliwych dla zdrowia,
  - e) naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów,
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, przedstawicieli ustawowych dziecka, dzieci uczęszczających do żłobka oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

#### **§ 24**

1. Regulamin Żłobka „Szczęśliwe Misie” w Malczycach wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Dyrektora Żłobka i podlega obowiązkowo podaniu go do wiadomości wszystkich pracowników.