

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
DLA RODZICÓW**

**Żłobek Miejski
w Koszalinie**

Koszalin, wrzesień 2026 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Wewnętrzny dla Rodziców, dotyczący wszystkich rodziców dzieci aktualnie uczęszczających do Żłobka Miejskiego w Koszalinie.
- 2) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców (opiekunów prawnych), których dzieci uczęszczają do Żłobka.
- 3) Żłobku Miejskim- rozumie się wszystkie 7 oddziałów żłobkowych wchodzących w strukturę organizacyjną Żłobka Miejskiego w Koszalinie określone w załączniku nr 1.
- 4) Z-cy dyrektora oddziału – osoba kierująca oddziałem.
- 5) Dyrektora Żłobka Miejskiego – osoba zarządzająca zakładem.

§ 2

1. Regulamin ustala zasady oraz organizację wewnętrzną Żłobka w sprawach dotyczących bezpośrednio lub pośrednio rodziców (opiekunów prawnych), dzieci uczęszczających do Żłobka.

§ 3

1. Żłobek świadczy usługi opiekuńczo - wychowawcze oraz edukacyjne dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat.
2. Zasady przyjęć dzieci do Żłobka określa Statut Żłobka Miejskiego przyjęty na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie.

§ 4

1. Wysokość opłaty stałej za pobyt dziecka w Żłobku określa Rada Miejska w Koszalinie w drodze stosownej Uchwały.
2. Dzienną stawkę żywieniową określa dyrektor Żłobka Miejskiego w granicach określonych Uchwałą Rady Miejskiej.

§ 5

Umowy zawierane z rodzicami (opiekunami prawnymi) na świadczenie usług żłobkowych obejmują rok żłobkowy tj. od września bieżącego roku do sierpnia następnego roku z wyłączeniem trzytygodniowej przerwy urlopowej przypadającej na miesiąc lipiec lub sierpień każdego roku.

§ 6

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich rodziców (opiekunów prawnych), których dzieci uczęszczają do Żłobka (od daty zapisu do rozwiązania umowy).

2. W stanie zagrożenia epidemiologicznego rodzic zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz wprowadzonych procedur wewnętrznych Żłobka Miejskiego w Koszalinie.

§ 7

1. Nadzór nad działalnością Żłobka Miejskiego sprawuje Prezydent Miasta Koszalina.
2. Administracja Żłobka Miejskiego mieści się w Koszalinie przy ul. Morskiej 43.

ROZDZIAŁ II ZASADY CODZIENNEGO PRZYJMOWANIA DZIECI

§ 8

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰– 16³⁰ z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych.
2. Dzieci do Żłobka przyjmowane są zgodnie ze Statutem Żłobka.
3. Codzienne przyjęcia dzieci odbywają do godz. 8⁰⁰.
4. Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego Żłobek może dostosować elastycznie 1 godzinę pobytu w ramach obowiązującego 10 godzinnego pobytu w Żłobku w zależności od potrzeb rodziców (tj: przyprowadzanie dziecka do maksymalnie 1 godziny później i odbieranie dziecka do maksymalnie 1 godziny później).
5. Przyjmujemy dzieci czyste, zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane, higienicznie i estetycznie ubrane (tj. codzienna kąpiel, zmiana bielizny, krótkie i czyste paznokcie).
6. Przyjmujemy do Żłobka dzieci bez widocznych zmian i objawów chorobowych typu: zmiany skórne, oparzenia, zmiany ropiejące, wrzodziejące, krwawiące, sączące powłoki skórne, które mogą zagrażać bezpieczeństwu zdrowotnemu pozostałych dzieci.
7. Nie przyjmujemy do Żłobka dzieci będących w trakcie leczenia (np. leczenie antybiotykiem lub innym środkiem leczniczym).
8. W Żłobku nie wykonuje się żadnych zabiegów i zaleceń lekarskich jak również nie podaje się żadnych leków z wyjątkiem leków ratujących życie.
9. Dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów Żłobek nie ponosi odpowiedzialności).
10. Za sprzęt ortopedyczny lub inny (tj: szyny, aparaty słuchowe, słuchawki, soczewki itp.), w który zaopatrzone są dzieci, Żłobek nie ponosi odpowiedzialności (uszkodzenia, zgubienia).
11. Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić kolczyków, pierścionków, koralików, spinek i innych ozdób.
12. Wózki należy wstawiać do wózkowi lub innym wydzielonym miejscu zabezpieczając dodatkowym zapieciem przeciw kradzieżowym.
13. Za kradzież wózków nie odpowiadamy.
14. Ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni uwzględniając zachowanie utrzymania ich w czystości i porządku.
14. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szafkach oraz grupach dziecięcych.

16. Szafki szatniowe dziecięce służą do przechowywania ubrań dziecięcych, butów, pieluch, chusteczek. Zabrania się przechowywania innych przedmiotów typu; produkty spożywcze, napoje, leki.
17. Po przebytej chorobie dziecka, rodzic (opiekun prawny) przedstawia oświadczenie w formie ustnej lub pisemnej potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
18. W dniu, w którym odbyło się szczepienie dziecko pozostaje pod opieką i obserwacją rodzica (opiekuna prawnego).
19. Nieobecności dziecka w Żłobku należy zgłaszać niezwłocznie do zastępcy dyrektora oddziału lub opiekuna z informacją o przypuszczalnym okresie nieobecności.
20. Rodzice (opiekunowie prawni) informują personel Żłobka o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.
21. W sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych, rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować o tym zastępcę dyrektora oddziału lub personel Żłobka i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę.
22. W przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel, katar, zapalenie spojówek itp. personel Żłobka może odmówić przyjęcia dziecka.
23. Rodzice (opiekunowie prawni) informują zastępcę dyrektora oddziału o wszystkich swoich zmianach teleadresowych.
24. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby, dotyczące diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek informować na bieżąco personel o takich potrzebach bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki.
25. Osobami do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka są rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka.

ROZDZIAŁ III WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 9

1. Żłobek na podstawie statutu współpracuje z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka w zakresie:

- 1) prowadzenia konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem i jego rozwoju, (w przypadku zaobserwowania niepokojących zachowań u dziecka – propozycja kontaktu ze specjalistą),
- 2) zaangażowania i udziału rodziców w przedsięwzięciach wpływających na sposób funkcjonowania Żłobka poprzez podejmowanie dodatkowych aktywności w ramach swoich umiejętności i wolnego czasu,
- 3) korzystania z wiedzy i pomocy rodziców w sprawowaniu opieki w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

2. Współpraca Żłobka z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka oparta jest o zasadę partnerstwa.

3. Rodzic (opiekun prawny) stosuje się do zasad i norm społecznych przyjętych w placówce tj. zamykanie za sobą drzwi, korzystanie z domofonu, dbanie o wspólne bezpieczeństwo wszystkich dzieci, przestrzeganie reżimu sanitarnego, przestrzeganie prawidłowych zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku podejrzenia przez personel Żłobka zaniedbania dziecka w rodzinie Żłobek jest zobowiązany powiadomić odpowiednie organy państwowe tj.: policję, CUS, prokuraturę, sąd.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kontakt pracownika Żłobka z rodzicem dziecka (opiekunem prawnym) z prywatnego telefonu pracownika, maila czy innej aplikacji mobilnej służącej do kontaktu.
6. Żłobek umożliwia korzystanie z zajęć dodatkowych, organizowanych na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
7. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i w porozumieniu z opiekunami Żłobek może świadczyć usługi związane z fotografowaniem dzieci podczas ich pobytu w placówce.

ROZDZIAŁ IV ZASADY WYDAWANIA DZIECI

§ 10

1. Żłobek wydaje dzieci osobom pełnoletnim, którzy ukończyli 18 lat.
2. Odbieranie dzieci odbywa się przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione i wskazane pisemnie w zawartej umowie za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Nie wydajemy dzieci osobom, w stosunku do których zachodzi podejrzenie stanu po spożyciu alkoholu lub środków odurzających
4. Dzieci można odbierać ze Żłobka od godz. 14³⁰.
5. W szczególnych sytuacjach rodzinnych uzgadniamy indywidualny odbiór dziecka mając na uwadze jego dobro.
6. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka w wyznaczonych godzinach i niemożności skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) pracownik Żłobka zawiadamia o tym fakcie policję.
7. Rodziców (opiekunów prawnych) obowiązuje przestrzeganie czasu pracy Żłobka.

ROZDZIAŁ V UBIÓR DZIECKA

§ 11

1. Dziecko w Żłobku nosi własne ubranko.
2. Dziecko należy ubierać w ubranka w miarę możliwości kolorowe, swobodne nie krępujące ruchów, dostosowane do pory roku i temperatury w pomieszczeniach.
3. Na czas leżakowania każde dziecko w Żłobku wyposażone jest w osobisty leżak, poduszka, kołderka.
4. Rodzic zobowiązany jest do zapewnienia dziecku piżamki oraz kompletu pościeli.
5. W przypadku braku wyposażenia dziecka w indywidualną piżamkę Żłobek może wówczas zapewnić do spania żłobkową koszulkę, śpiochy bądź piżamę.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka dodatkowo przynoszą:

- pieluchy typu pampers,
- ubranie na zmianę (na zapas),
- obuwie na zmianę typu kapcie ze sztywnym zapięciem (zapewniające bezpieczeństwo w trakcie poruszania się w salach zabaw),
- nawilżone chusteczki higieniczne,
- chusteczki suche.

ROZDZIAŁ VI OPŁATY ZA ŻŁOBEK

§ 12

1. Opłata stała za pobyt dziecka w Żłobku ustalana jest przez Radę Miejską w Koszalinie w drodze stosownej uchwały Rady Miejskiej.
2. Informacja o obowiązujących wysokościach opłat za Żłobek dostępna jest w każdym oddziale oraz na bip Żłobka Miejskiego.
3. Miesięczna opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, może być pomniejszona o 50 % w przypadku przyjęcia dziecka po 15 dniu miesiąca.
4. Organ prowadzący w sytuacjach nadzwyczajnych (zagrożenie epidemiologiczne) może ustanowić dodatkowe przepisy wewnętrzne regulujące opłaty za pobyt dziecka w Żłobku (zwolnienia z opłat).
5. Stawka żywieniowa podlega zwrotowi od następnego dnia zgłoszonej nieobecności, korygowana jest na bieżąco przy sporządzaniu miesięcznych list odpłatności.
6. Zwrotu należnej opłaty za wyżywienie dokonuje na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) przelewem na wskazane konto bankowe we wniosku nie później niż 6 miesięcy po wypisaniu dziecka ze Żłobka.
7. Opłaty za Żłobek płatne są z góry do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe Żłobka tj: **m BANK S.A. 65 1140 1137 0000 2161 4000 1001.**
8. Żłobek współuczestniczy w przekazywaniu dofinansowania dla rodziców (opiekunów prawnych) w ramach Rządowego Programu „Aktywnie w żłobku”.

ROZDZIAŁ VII UBEZPIECZENIE DZIECI

§ 13

1. Ubezpieczenie dzieci w Żłobku od następstw nieszczęśliwych wypadków jest dobrowolne.
2. Żłobek na prośbę rodziców może współuczestniczyć w dobrowolnym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Koszty ewentualnego ubezpieczenia dzieci ponosi rodzic/ opiekun zgodnie z taryfą Ubezpieczyciela.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą dobrowolnie przedłożyć w Żłobku informację o ubezpieczeniu swojego dziecka.

ROZDZIAŁ VIII RADA RODZICÓW

§ 14

1. Żłobek wspiera wszelkie inicjatywy rodziców bądź opiekunów prawnych, działających indywidualnie bądź wspólnie, na rzecz dzieci podlegających opiece żłobkowej. Z tej racji w każdym oddziale rodzice mogą powołać „Radę Rodziców”.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka.
3. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa tryb pracy.
5. Zastępca dyrektora kierujący oddziałem żłobkowym współuczestniczy w bieżących działaniach Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące współpracy pomiędzy Żłobkiem a rodzicami bądź opiekunami prawnymi zawiera bieżąca umowa.
2. Wnioski, skargi i uwagi przyjmują:
 - zastępcy dyrektora we wszystkich oddziałach w godzinach urzędowania,
 - dyrektor Żłobka Miejskiego w Koszalinie w siedzibie zakładu tj. ul. Morska 43 we wtorki i czwartki w godz.11-13.

*Jolanta Gałań
dyrektor Żłobka Miejskiego
w Koszalinie*

Wykaz oddziałów Żłobka Miejskiego

Lp.	Oddział Żłobka Miejskiego	Liczba miejsc
1.	Oddział „Skrzat” ul. Lelewela 12 75-450 Koszalin tel. (094) 343- 67-67	110
2.	Oddział „Maluch” ul. Jagoszewskiego 6 75-452 Koszalin tel. (094) 345-16- 99	90
3.	Oddział „Jacek i Agatka” ul. Konstytucji 3 Maja 29 75-823 Koszalin tel. (094) 342-57-55	100
4.	Oddział „Bolek i Lolek” ul. Mireckiego 3 75-506 Koszalin tel. (094) 345-47-06	50
5.	Oddział „Akademia Pierwszych Kroków” ul. Słowiańska 1 75- 846 Koszalin tel. 517-011-790	100
		Razem – 450 miejsc

Zarządzenie Nr 15/2026

Dyrektora Żłobka Miejskiego w Koszalinie z dnia 2 września 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wewnętrznego dla Rodziców

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wewnętrzny dla wszystkich rodziców (opiekunów prawnych), których dzieci uczęszczają do podległych 5 oddziałów Żłobka Miejskiego na terenie Gminy Miasta Koszalin.

§ 2

Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci korzystających z usług opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych w wybranym oddziale zobowiązani są do przestrzegania zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Nadzór nad wprowadzeniem i przestrzeganiem Regulaminu powierzam zastępcom dyrektora w poszczególnych oddziałach Żłobka Miejskiego w Koszalinie.

§ 4

Traci moc Regulamin Wewnętrzny Nr 2/2025 dla Rodziców wprowadzony zarządzeniem z dnia 07.01.2025 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 września 2026 roku.

Jolanta Gałan
dyrektor Żłobka Miejskiego
w Koszalinie