

**Regulamin Organizacyjny
Żłobka Miejskiego w Koszalinie**

Wrzesień -2026 r.

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II.	Cele i zadania Żłobka	str. 4
Rozdział III.	Organizacja i zarządzanie Żłobkiem	str. 5
Rozdział IV.	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z usług Żłobka	str. 10
Rozdział V.	Współpraca z rodzicami i innymi instytucjami lokalnymi	str. 12
Rozdział VI.	Gospodarka finansowa	str. 13
Rozdział VII.	Pracownicy Żłobka	str. 14
Rozdział VIII.	Postanowienia końcowe	str. 15

Załączniki:

Załącznik Nr 1	Schemat organizacyjny
Załącznik Nr 2	Wykaz miejsc i grup dziecięcych
Załącznik Nr 3	Ramowy plan dnia
Załącznik Nr 4	Wyszczególnienie grup wiekowych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Koszalinie zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zasady funkcjonowania Żłobka,
- 2) strukturę organizacyjną Żłobka,
- 3) zadania i zakres działania dyrektora,
- 4) zadania i obowiązki pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 2

Żłobek Miejski działa w oparciu o:

- ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235 ze zm.),
- uchwałę Nr XIV/269/2020 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie uchwalenia statutu Żłobka Miejskiego w Koszalinie z późn. zmianami,
- uchwałę Nr VIII/74/2024 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Miasto Koszalin z późn. zmianami,
- ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2018 r. (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2018 r. z późn. zmianami),
- Kodeks Pracy.

§ 3

Żłobek Miejski powołany jest do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku żłobkowego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) opieka może być sprawowana do 4 - go roku życia.

§ 4

1. Żłobek Miejski jest jednostką budżetową samorządu Gminy Miasta Koszalin, którą kieruje dyrektor na podstawie pełnomocnictwa.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miasto Koszalin.
3. Terenem działania Żłobka jest teren Gminy Miasta Koszalin.
4. Żłobek posiada łącznie 450 miejsc w 5 podległych oddziałach.
5. Nadzór nad bieżącą działalnością oddziału pełni zastępca dyrektora oddziału.
6. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Prezydent Miasta Koszalina.

Rozdział II

Cele i zadania Żłobka

§ 5

Żłobek zapewnia dzieciom opiekę i warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego.

§ 6

1. Cele Żłobka:

- a) świadczenie usług w zakresie prowadzenia działalności wychowawczej, edukacyjnej oraz opiekuńczej,
- b) wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka zgodnie z możliwościami rozwojowymi dziecka w relacjach z otaczającym go środowiskiem,
- c) stymulowanie i wspieranie indywidualnego rozwoju poprzez organizację odpowiednich zajęć psychoruchowych pobudzających aktywność dziecka,
- d) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej i wywoławczej odpowiadającej potrzebom dziecka,
- e) zapewnienie żywienia odpowiedniego do wieku dziecka zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia.

§ 7

1. Zadania Żłobka:

- a) stwarzanie przyjaznego otoczenia do poznawania otaczającego świata,
- b) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności dziecka w zakresie podstawowych czynności i samoobsługi dziecka,
- c) wsparcie wszelkich przejawów aktywności dziecka wyrażanej poprzez ruch, muzykę, plastykę,
- d) tworzenie otoczenia do prezentowania samego siebie jak i osiągnięć dziecka,
- e) wspieranie wrażliwości i zaspakajanie ciekawości dziecka, wyrabianie poczucia wiary we własne siły i możliwości, osiągnięcia sukcesu,
- f) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- g) realizacja standardów jakości sprawowanej opieki,
- h) współpraca z rodzicami.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań Żłobka:

- a) Żłobek zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym otoczeniu zbliżonym do warunków domowych,
- b) wykwalifikowana kadra Żłobka realizuje założone cele programowe dostosowując zajęcia do możliwości rozwojowych dziecka,
- c) działania programowe żłobka oparte są na funkcjach: edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza,
- d) okazjonalnie Żłobek organizuje zajęcia poza terenem swojej siedziby za uprzednią zgodą rodziców z zagwarantowaniem bezpieczeństwa i opieki.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Żłobka

§ 9

Żłobek Miejski jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

§ 10

Strukturę organizacyjną Żłobka Miejskiego stanowią oddziały:

- 1) oddział „Jacek i Agatka” ul. Konstytucji 3 Maja 29,
- 2) oddział „Skrzat” ul. Lelewela 12,
- 3) oddział „Maluch” ul. Jagoszewskiego 6,
- 4) oddział „Bolek i Lolek” ul. Mireckiego 3,
- 5) oddział „Akademia Pierwszych Kroków” ul. Słowiańska 1,
- 6) dział obsługi ekonomiczno- administracyjnej.

Szczegółowy schemat organizacyjny zawiera załącznik **nr 1**.

Wykaz liczby miejsc i grup dziecięcych zawiera załącznik **nr 2**.

§ 11

W skład struktury organizacyjnej wchodzi pracownicy:

1) administracji:

- dyrektor,
- zastępcy dyrektora oddziału,
- główny księgowy,
- specjalista ds. kadr,
- specjalista ds. płac,
- księgowy,
- specjalista ds. bhp.

2) obsługi:

- opiekun,
- pielęgniarka,
- intendent,
- kucharz,
- pomoc kuchenna,
- pokojowa,
- woźny

§ 12

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem trzytygodniowej przerwy wakacyjnej ustalonej przez dyrektora zakładu.
2. Na czas przerwy wakacyjnej dyrektor w miarę możliwości posiadania wolnych miejsc może zapewnić miejsca w oddziale zastępczym.

3. W celu zabezpieczenia miejsc w oddziale zastępczym, rodzice składają deklaracje w placówce macierzystej do 15 czerwca bieżącego roku.
4. Zastępcy dyrektora poszczególnych oddziałów informują rodziców o możliwości zabezpieczenia miejsca w oddziale zastępczym.
5. Za pobyt dziecka w Żłobku w systemie 10-godzinnej opieki rodzice/opiekunowie prawni wnoszą stosowną opłatę zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej oraz opłatę za wyżywienie.
6. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 6³⁰ – 16³⁰ i zapewnia opiekę w wymiarze 10 godzin dziennie.
7. 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).
8. Wewnętrzną organizację pracy poszczególnych oddziałów określa ramowy plan pracy dnia (załącznik nr 3) oraz plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny uwzględniający wiek, rodzaj i formę zajęć opiekuńczo- wychowawczych.

§ 13

1. Żłobek zapewnia żywienie dzieci w oparciu o wytyczne Instytutu Żywności i Żywienia poprzez:
 - a) sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dzieci i wskazań lekarskich w przypadku konieczności stosowania diety, możliwej do zapewnienia przez żłobek,
 - b) przygotowywanie wszystkich posiłków na czas pobytu dzieci,
 - c) przestrzeganie wymogów sanitarno-higienicznych podczas przygotowywania posiłków,
 - d) estetykę i higienę podawania posiłków.

§ 14

1. Działalność statutowa Żłobka prowadzona jest w odpowiednio przygotowanych i wyposażonych pomieszczeniach.
2. Organizacja pracy z dziećmi odbywa się w odpowiednich wiekowo grupach bądź podgrupach wyszczególnienie grup zawiera załącznik nr 4.
3. Liczba dzieci w grupach uzależniona jest od warunków lokalowych oraz liczby opiekunów.
4. Grupy dziecięce powierzone są opiece wykwalifikowanych opiekunów.
5. Żłobek prowadzi wewnętrzną dokumentację prowadzonych zajęć jak i dokumentację z bieżącej obserwacji dziecka zgodnie z przyjętymi standardami jakości sprawowanej opieki.
6. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych dzieci i ich rodziców zgodnie z wymogami RODO.

§ 15

Rekrutacja do wszystkich oddziałów Żłobka Miejskiego każdego roku prowadzona jest w oparciu o system elektroniczny. Przyjmowanie dzieci odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Zainteresowani rodzice/opiekunowie prawni winni wypełnić „Kartę zgłoszenia” o przyjęcie dziecka do Żłobka za pośrednictwem serwisu internetowego udostępnionego pod adresem:

nabory.eduportal.koszalin.pl (Aplikacja Nabór, Kanat
Kandydata, Aplikacja Nabór dla Żłobków, Pliki do pobrania – „**Karta zgłoszenia**”

Po zarejestrowaniu zgłoszenia zostaje wygenerowana karta, którą należy wydrukować i po podpisaniu przez rodziców złożyć w wybranym przez rodzica oddziale.

2. Rodzice, którzy nie posiadają dostępu do internetu mogą wypełnić ręcznie papierową „Kartę zgłoszenia” o przyjęcie dziecka do Żłobka (dostępna w każdym oddziale) i złożyć w wybranym oddziale.
3. Na stronie internetowej Żłobka tj. www.zlobekmiejski.pl dostępne są dane teleadresowe oddziałów, liczba miejsc w oddziale, oferta opiekuńczo - wychowawcza oddziału Żłobka Miejskiego.
4. Przy wykorzystaniu internetowego serwisu rekrutacji prowadzony jest nabór do wszystkich 5 oddziałów wchodzących w skład Żłobka Miejskiego w Koszalinie.
5. Rekrutacji elektronicznej do Żłobka podlegają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat zamieszkałe na terenie gminy miasta Koszalin.
6. Do podległych oddziałów Żłobka Miejskiego w Koszalinie przyjmowane są dzieci, które spełniają łącznie kryteria tj:
 - zamieszkują wraz z rodzicami lub rodzicem na terenie Miasta Koszalina - kryterium weryfikowane jest na podstawie Koszalińskiej Karty Mieszkańca lub na podstawie kopii pierwszej strony zeznania o wysokości dochodu (poniesionej straty) złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne, w urzędzie skarbowym właściwym dla mieszkańców miasta Koszalina, opatrzonego prezentatą tego urzędu lub zaświadczenia z tego urzędu potwierdzającego fakt złożenia zeznania lub urzędowego poświadczenia odbioru wydanego przez elektroniczną skrzynkę systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO). W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi składania zeznania podatkowego podstawą przyznania miejsca w żłobku jest oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie miasta Koszalina i niepodleganiu obowiązkowi składania zeznania podatkowego.
 - poddane zostały obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub ze względów zdrowotnych nie mogą zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem

Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych.

7. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do wskazanego w „Karcie zgłoszenia” oddziału żłobkowego. Kolejność wskazania oddziałów w karcie zgłoszenia decyduje o przydzieleniu dziecka do danego oddziału. W przypadku braku miejsca we wskazanym przez rodzica oddziale dziecku zostanie przydzielone miejsce w kolejnym wskazanym oddziale.
8. W przypadku braku miejsc we wszystkich wskazanych przez rodzica oddziałach, w miarę posiadania wolnych miejsc, dziecku zostanie przydzielone miejsce w innym oddziale.
9. Rodzic zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, które podał w „Karcie zgłoszenia”.
10. W przypadku stwierdzenia, że podane informacje w „Karcie zgłoszenia” są nieprawdziwe, dziecko zostaje skreślone z listy i nie bierze udziału w rekrutacji.
11. Dane osobowe zawarte w przedkładanej dokumentacji do Żłobka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Do Żłobka przyjmowane będą dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w zależności od możliwości zapewnienia przez Żłobek szczególnej opieki, jakiej wymaga ono ze względu na stan zdrowia. Rodzic przedkłada informację od lekarza, że dziecko z orzeczeniem nie ma przeciwwskazań do korzystania z opieki żłobkowej. Do Żłobka nie rekrutowane będą dzieci wymagające specjalistycznej (fachowej) opieki w swojej niepełnosprawności.

Terminy rekrutacji do Żłobka:

Lp.	Okres rekrutacji	Czego dotyczy
1.	marzec każdego roku	Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji na „Formularzu kontynuacji” i dostarczają do dotychczasowego oddziału.
2.	pierwsza połowa kwietnia każdego roku	Składanie przez rodziców „Kart zgłoszenia” dla dzieci po raz pierwszy do Żłobka za pośrednictwem serwisu internetowego naboru pod adresem: naboru.eduportal.koszalin.pl (Aplikacja Nabór, Kanał Kandydata, Aplikacja Nabór dla Żłobków, Pliki do pobrania – „Karta zgłoszenia”). Wraz z „Kartą zgłoszenia” rodzice składają wymaganą dokumentację.
3.	druga połowa kwietnia każdego roku	Weryfikacja „Kart zgłoszenia” i wymaganej dokumentacji przez pracownika Żłobka.
4.	druga połowa maja każdego roku	Publikacja wyników naboru na nowy rok żłobkowy we wszystkich oddziałach.
5.	druga połowa maja każdego roku	Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia do Żłobka dziecka zakwalifikowanego w wyniku rekrutacji. Brak potwierdzenia przez rodzica w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją przydzielonego miejsca dla dziecka.

13. Po zakończeniu rekrutacji i przydzieleniu miejsc z rodzicami dzieci przyjętych podpisywana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.
14. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zdrowe bez jakichkolwiek objawów chorobowych .
15. W trakcie korzystania z opieki żłobkowej, w przypadku zgłoszonej przez rodzica nieobecności trwającej powyżej 1 m-ca, na czas nieobecności na miejsce nieobecnego dziecka dokonuje się przyjęcia innego dziecka, po zawarciu umowy z jego rodzicem.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z usług Żłobka

§ 16

1. Żłobek zapewnia dzieciom opiekę, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie.
2. Żłobek prowadzi działalność statutową w oparciu o standardy sprawowaniu opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
3. Podczas pobytu w Żłobku dzieci mają wszystkie prawa wynikające z praw dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej odpowiedniej do wieku dziecka, poziomu rozwoju i jego potrzeb,
 - 2) warunków pobytu dziecka jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
 - 3) troski o stan zdrowia dziecka i prawidłowy rozwój fizyczny poprzez wyrabianie nawyków higieny życia codziennego oraz zajęć ogólnorozwojowych,
 - 4) warunków sprzyjających rozwojowi umysłowemu dziecka, rozwijaniu myślenia, mowy, wyrabianiu orientacji przestrzeni i czasu, zapoznaniu z otaczającym środowiskiem,
 - 5) kształtowania postawy społecznej poprzez przyzwyczajanie do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
 - 6) wspomagania indywidualnego rozwoju,
 - 7) racjonalnego i prawidłowego żywienia,
 - 8) bezpieczeństwa i udzielania pomocy w nagłym zachorowaniu.

§ 17

1. Rodzice (opiekunowie prawni dziecka) mają prawo do:
 - a) rzetelnej i pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - b) rzetelnej i pełnej informacji na temat realizacji zaplanowanych zajęć,
 - c) wglądu do indywidualnej dokumentacji swojego dziecka,
 - d) wyrażania opinii i wniosków na temat bieżącego funkcjonowania Żłobka,

e) wnoszenia skarg, uwag i zastrzeżeń nt działalności Żłobka.

§ 18

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) Żłobek jest czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰– 16³⁰ przez 11 m-cy w roku z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt państwowych,
- 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),
- 6) dzieci w Żłobku mogą nosić okulary pod warunkiem, że są dobrze osadzone (za uszkodzenia okularów żłobek nie ponosi odpowiedzialności),
- 7) ze względu na bezpieczeństwo, dzieci w Żłobku nie mogą nosić kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób,
- 8) wózki należy wstawiać do wózkowi zabezpieczając dodatkowym zapinaczem przeciw kradzieżowym,
- 9) za kradzieże niezabezpieczonych wózków Żłobek nie odpowiada,
- 10) ubrania dzieci należy zostawiać w wydzielonych szafkach usytuowanych w szatni.
- 11) Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za ubrania i inne rzeczy pozostawione w szafkach oraz grupach dziecięcych,
- 12) szafki szatniowe dziecięce służą do przechowywania ubrań dziecięcych, butów, pieluch, chusteczek. Zabrania się przechowywania innych przedmiotów typu; produkty spożywcze, napoje, leki,
- 13) po przebytej chorobie dziecka, rodzic (opiekun prawny) oświadcza, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka,
- 14) nieobecności dziecka w Żłobku należy zgłaszać niezwłocznie do zastępcy dyrektora oddziału lub opiekuna z informacją o przypuszczalnym okresie nieobecności,
- 15) rodzice (opiekunowie prawni) informują personel Żłobka o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu,
- 16) w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń 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,

- 17) w przypadku widocznych i nagłych objawów chorobowych tj. gorączka, kaszel itp. pracownicy Żłobka mogą odmówić przyjęcia dziecka,
- 18) rodzice (opiekunowie prawni) informują zastępcę dyrektora oddziału o wszystkich zmianach teleadresowych,
- 19) 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, po to aby w granicach możliwości Żłobka zapewnić optymalne warunki,
- 20) osobami do bezpośredniego kontaktu z personelem Żłobka są rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka,
- 21) Żłobek wydaje dzieci osobom pełnoletnim, którzy ukończyli 18 lat,
- 22) odbieranie dzieci odbywa się przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione i wskazane pisemnie w zawartej umowie za okazaniem dowodu tożsamości,
- 23) Żłobek nie wydaje dzieci osobom nietrzeźwym,
- 24) dzieci można odbierać ze Żłobka od godz. **14³⁰** do **16³⁰** lub godziny późniejszej ustalonej pisemnie z rodzicem zadeklarowanej do elastycznych godzin pobytu.
- 25) w szczególnych sytuacjach rodzinnych uzgadniamy indywidualny odbiór dziecka mając na uwadze jego dobro,
- 26) przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka w wyznaczonych godzinach i niemożności skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) pracownik Żłobka zawiadamia o tym fakcie policję,
- 27) w Żłobku nie wykonuje się żadnych zabiegów i zaleceń lekarskich jak również nie podaje się żadnych leków z wyjątkiem leków ratujących życie,
- 28) w przypadku nagłego zachorowania wzywa się pogotowie lekarskie informując o fakcie rodzica,
- 29) w sytuacji niedyspozycji zdrowotnej bądź pogorszenia stanu zdrowia dziecka Żłobek informuje o tej sytuacji rodziców, a rodzic zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka,
- 30) Żłobek może pośredniczyć w ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci za dobrowolną zgodą rodziców i na ich koszt.
- 31) rodziców (opiekunów prawnych) obowiązuje przestrzeganie czasu pracy Żłobka.

Rozdział V

Współpraca Żłobka z rodzicami i innymi instytucjami lokalnymi

§ 19

1. Żłobek może współpracować z instytucjami, placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami w celu wymiany doświadczeń, wzbogacania wiedzy oraz organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

2. Żłobek współpracuje z rodzicami w zakresie prowadzonych zajęć w oparciu o zasadę partnerstwa w zakresie;
 - a) prowadzenia konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem i jego rozwoju,
 - b) zaangażowania i udziału rodziców w przedsięwzięciach wpływających na sposób funkcjonowania Żłobka poprzez podejmowanie dodatkowych aktywności w ramach swoich umiejętności i wolnego czasu,
 - c) korzystania z wiedzy i pomocy rodziców w sprawowaniu opieki w czasie pobytu dziecka w Żłobku.

§ 20

1. Żłobek wspiera wszelkie inicjatywy rodziców, działających indywidualnie bądź wspólnie, na rzecz dzieci podlegających opiece żłobkowej. Z tej racji w każdym oddziale rodzice mogą powołać „Radę Rodziców”, stanowiącą reprezentację rodziców dzieci korzystających ze Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany regulamin w porozumieniu z z-cą dyrektora kierującym oddziałem żłobkowym współuczestniczy w bieżących działaniach na rzecz dzieci korzystających ze Żłobka.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa

§ 21

Dyrektor Żłobka odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym czas ich obowiązywania a także prawidłową gospodarkę finansowo- księgową.

§ 22

1. Żłobek posiada własną obsługę finansowo- księgową.
2. Obsługę ekonomiczno – administracyjną Żłobka zapewniają stosowne komórki i stanowiska.

§ 23

Dyrektor Żłobka w ramach odpowiedzialności finansowo- księgowej odpowiada w szczególności za:

- a) prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego,
- b) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
- c) racjonalnego wydatkowania w ramach obowiązującego planu finansowego,
- d) terminowego rozliczania i dokumentowanie środków otrzymanych z budżetu,

- e) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych,
- f) gospodarowanie środkami rzeczowymi i majątkiem odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem Żłobka.

Rozdział VII

Pracownicy Żłobka

§ 24

1. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta Koszalina.
2. Zastępcę dyrektora oddziału zatrudnia dyrektor.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Dyrektor i zastępca dyrektora oddziału określają zakresy obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
5. Żłobkiem zarządza dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
6. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych.
7. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy podległych mu pracowników tj:
 - zastępców dyrektora oddziałów,
 - głównego księgowego,
 - specjalistę ds. kadr,
 - specjalistę ds. płac,
 - księgowego,
 - specjalisty ds. bhp.

§ 25

1. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące liczby i składu pracowników w poszczególnych oddziałach i grupach zgodnie z wytycznymi ustawowymi,
2. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę wszystkich podległych oddziałów.
3. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki służbowe obejmuje główny księgowy zakładu.

§ 26

1. Pracownicy Żłobka podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania którego są zobowiązani.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji dotyczących wykonywania swoich zadań.
3. Czynności poszczególnych stanowisk mogą być łączone bez zmian organizacyjnych w sposób zapewniający bardziej racjonalne wykorzystanie kadry przy jednoczesnym zabezpieczeniu zadań Żłobka.

§ 27

1. Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:
 - 1) regulaminów wewnętrznych,
 - 2) zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) ustalonego porządku,
 - 4) instrukcji kancelaryjnej.
2. Pracownicy Żłobka mają obowiązek:
 - 1) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
 - 2) wykonywania poleceń przełożonych,
 - 3) przestrzegania czasu pracy ustalonego w żłobku,
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
 - 8) uprzejmości wobec współpracowników, interesantów oraz przestrzegania etyki zawodowej,
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg, uwag i wniosków w każdy wtorek i czwartek w godz. 11⁰⁰ – 13⁰⁰. W siedzibie Żłobka Miejskiego przy ul. Morskiej 43.
2. Traci moc dotychczasowy regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego wprowadzony zarządzeniem Nr 14/2025 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Koszalinie z dnia 20 sierpnia 2025 roku.
3. Niniejszy regulamin organizacyjny obowiązuje od dnia 16 września 2026 roku.

Jolanta Gałan – dyrektor Żłobka Miejskiego
w Koszalinie

**Wykaz liczby miejsc i grup dziecięcych w poszczególnych oddziałach
Żłobka Miejskiego w Koszalinie zgodnie z planem finansowym**

Lp.	Oddział	Liczba miejsc żłobkowych	Liczba grup dziecięcych
1.	„ Jacek i Agatka” ul. Konstytucji 3 Maja 29 75- 823 Koszalin	100	4
2.	„ Skrzat” ul. Lelewela 12 75- 450 Koszalin	110	5
3.	„ Maluch” ul. Jagoszewskiego 6 75- 452 Koszalin	90	4
4.	„ Bolek i Lolek” ul. Mireckiego 3 75- 506 Koszalin	50	2
5.	„Akademia Pierwszych Kroków” ul. Słowiańska 1 75- 846 Koszalin	100	4
	Razem	450	19

RAMOWY PLAN DNIA

Godzina	Elementy harmonogramu dnia	Czynności każdego dziecka
6:30- 7:45	Początek dnia - Przyjmowanie dzieci do żłobka	Dziecko jest rozbierane w szatni, żegna się z rodzicem, wita z opiekunem. Rodzic przekazuje informacje o dziecku.
	Zabawowe aktywności edukacyjne. Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, wymagających większej uwagi	Do wyboru z zabaw obejmujących różne sfery rozwoju. Dzieci po przez aktywność zabaw dowolnych realizują swoje pomysły.
7:45- 8:00	Mycie rąk przed posiłkiem – dotyczy każdego posiłku	Ma możliwość współpracy przy myciu rącek przed posiłkiem (w łazience jeśli chodzi)
8:00-8:30	Śniadanie	Czynności samoobsługowe. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie mając możliwość wyboru tego co je i w jakiej ilości. Pomoc opiekuna.
8:30- 9:00	Toaleta – mycie rąk po posiłku	Codziennie czynności higieniczne, mycie rąk, wysadzanie dzieci wg. potrzeb, zmiana pieluch.
9:00-9:30	Elementy stałe - Blok zabawowy (do wyboru zabawy obejmujące różne sfery rozwoju) Elementy zmienne – Zaproszeni goście, teatrzyk, koncerty, celebrowanie świąt-urodziny dzieci	Dziecko podejmuje dowolne aktywności zabawowe z wykorzystaniem przestrzeni, pomocy dydaktycznych i zabawek. Uczestniczy w zabawach z opiekunem kierowanych do niego lub wszystkich dzieci. Organizacja zabawy polega na sukcesywnym zmienianiu środowiska edukacyjnego, w jakim dziecko się bawi - w odpowiedzi na obserwowane potrzeby i osiągnięcia rozwojowe dziecka. Propozycje zabaw edukacyjnych łączą w sobie elementy umożliwiające wszechstronny rozwój: radość, odkrywanie nowych zjawisk, ciekawych wyzwań, obserwowanie innych dzieci i rozwijanie osobistych umiejętności.
9:30- 9:45	Mycie rąk przed posiłkiem.	Ma możliwość współpracy przy myciu rącek przed posiłkiem (w łazience jeśli chodzi)

9:45-10:00	Drugie śniadanie	Czynności samoobsługowe. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie mając możliwość wyboru tego co je i w jakiej ilości. Pomoc opiekuna.
10:00-10:45	Elementy stałe : pobyt na świeżym powietrzu (Przy sprzyjającej pogodzie) Elementy zmienne - Blok zabawowy (do wyboru zabawy obejmujące różne sfery rozwoju).	Przebywa na powietrzu np. plac zabaw, zabawa na trawie lub matach rozłożonych na trawie (przy sprzyjającej pogodzie). Zabawy i aktywności edukacyjne. Możliwość werandowania. Spacer przy wężu lub w wózku. Dzieci bawią się zgodnie ze swoimi upodobaniami. Zajmują się daną zabawą tak długo jak są nią zainteresowane.
10:45-11:00	Mycie rąk przed posiłkiem.	Ma możliwość współpracy przy myciu rącek przed posiłkiem (w łazience jeśli chodzi)
11:00-11:30	Zupa	Czynności samoobsługowe. Je posiłek jak najbardziej samodzielnie mając możliwość wyboru tego co je i w jakiej ilości. Pomoc opiekuna
11:30-11:45	Toaleta	Codzienne czynności higieniczne, mycie rąk, wysadzanie dzieci wg. potrzeb, zmiana pieluch.
11:45-12:00	Uspianie dzieci	Wykorzystanie kołysanek, przytulanek, w obecności opiekunki
12:00-13:45	Odpoczynek – sen lub odpoczynek w innej formie	Odpoczywa, kiedy jest zmęczone. Forma odpoczynku jest dostosowana do potrzeb dziecka. Dzieci śpią mniej więcej o tej samej porze na leżaczkach. Dzieci, które nie śpią mają możliwość odpoczynku w innej formie z zachowaniem ciszy, np. oglądanie książeczek, układanie puzzli
13:45-14:00	Toaleta	Codzienne czynności higieniczne po odpoczynku
14:00-14:30	Obiad - drugie danie	Czynności samoobsługowe. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie mając możliwość wyboru tego co je i w jakiej ilości. Pomoc opiekuna
14:30-14:45	Mycie rącek	Mycie rąk po posiłku, wysadzanie dzieci wg. potrzeb, zmiana pieluch.

14:45-16:30	Zabawowe aktywności edukacyjne (do wyboru z zabaw obejmujące różne sfery rozwoju)	Dziecko podejmuje dowolne aktywności zabawowe z wykorzystaniem przestrzeni, pomocy dydaktycznych i zabawek. Uczestniczy w zabawach z opiekunem kierowanych do niego lub wszystkich dzieci. Organizacja zabawy polega na sukcesywnym zmienianiu środowiska edukacyjnego, w jakim dziecko się bawi- w odpowiedzi na obserwowane potrzeby i osiągnięcia rozwojowe dziecka. Propozycje zabaw edukacyjnych łączą w sobie elementy umożliwiające wszechstronny rozwój: radość, odkrywanie nowych zjawisk, ciekawych wyzwań, obserwowanie innych dzieci i rozwijanie osobistych umiejętności.
15:15-15:30	Podwieczorek	Czynności samoobsługowe. Dziecko je posiłek jak najbardziej samodzielnie mając możliwość wyboru tego co je i w jakiej ilości. Pomoc opiekuna
14:45-16:30	Zakończenie dnia - pożegnanie	Żegna się z dziećmi i opiekunkami. Jest odprowadzone do rodzica. Dziecko jest ubierane w szatni. Opiekun przekazuje informacje rodzicowi o dziecku z danego dnia.

Wyszczególnienie grup wiekowych

Lp.	Oddział	Liczba grup dziecięcych	Wiek grup dziecięcych
1.	„Jacek i Agatka” ul. Konstytucji 3 Maja 29 75- 823 Koszalin (100 miejsc)	4	Gr I od 5 m-ca życia do 1 roku i 2 m-cy życia Gr II od 1 roku i 2 m-cy życia do 2 lat Gr III od 2 do 3 lat Gr IV od 2 do 3 lat
2.	„Skrzat” ul. Lelewela 12 75- 450 Koszalin (110 miejsc)	5	Gr I od 5 m-ca do 1 roku życia Gr II od 1 roku życia i 6 m-cy do 2 roku życia Gr III od 2 roku do 3 roku życia Gr IV od 1 roku życia i 2 m -cy do 3 lat (grupa Montessori) Gr V od 2 roku do 3 roku życia
3.	„Maluch” ul. Jagoszewskiego 6 75- 452 Koszalin (110 miejsc)	4	Gr I od 5 m-ca życia do 1 roku życia Gr II od 1 roku życia do 1 roku życia i 6 m-cy Gr III od 1 roku życia i 6 m-cy do 2 lat Gr IV od 2 do 3 lat
4.	„Bolek i Lolek” ul. Mireckiego 3 75- 506 Koszalin (50 miejsc)	2	Gr I od 1 roku życia do 2 lat Gr II od 2 do 3 lat
5.	„Akademia Pierwszych Kroków” ul. Słowiańska 1 75- 846 Koszalin (100 miejsc)	4	Gr I od 1 roku życia do 2 lat Gr I od 1 roku życia do 2 lat Gr II od 2 do 3 lat Gr II od 2 do 3 lat
		19	

Zarządzenie nr 14/2026
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Koszalinie z dnia 1 września 2026 r. w sprawie wprowadzenia
regulaminu organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Koszalinie

Na podstawie art. 21 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 ze zm) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin organizacyjny dla Żłobka Miejskiego w Koszalinie.

§ 2

Pracownicy Żłobka Miejskiego w Koszalinie są zobowiązani do przestrzegania zapisów zawartych w regulaminie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia się zastępcom dyrektora poszczególnych oddziałów Żłobka Miejskiego oraz specjaliście do spraw kadr.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2026 roku.

Jolanta Gałan