

## **TWORZENIE, FUNKCJONOWANIE ORAZ SPRAWOZDANIA Z DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKÓW, KLUBÓW DZIECIĘCYCH I DZIENNYCH OPIEKUNÓW. PRAWIDŁOWA REALIZACJA ZADAŃ, WŁAŚCIWA DOKUMENTACJA, NIEZBĘDNE WZORY**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostaną omówione najważniejsze kwestie dotyczące tworzenia i prowadzenia żłobków, klubów dziecięcych oraz pracy dziennych opiekunów, wraz z praktycznymi przykładami, a także obowiązki sprawozdawcze tych podmiotów. Wskazane zostaną zasady obsługi raportów w systemie Empatia (jedynej ścieżki komunikacji z organem nadzorującym). Prowadząca udzieli wielu praktycznych wskazówek, umożliwiających sprawną obsługę plików RKZ 2, RKZ 3, RKZ 4, RKZ 5, w celu nadzoru nad poprawnością danych. Poza tym zwróci szczególną uwagę na istotny plik RKZ 5, porządkujący dane dzieci wraz z umowami, stanowiący swoistą rolę audytu wewnętrznego. Przedstawione zostaną też istotne kwestie finansowe z zakresu dofinansowania, uzyskanego w ramach Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego. Uczestnicy otrzymają ponadto wzory uchwał, umów i innych dokumentów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie umiejętności poruszania się po systemie RZ oraz EMPATIA w zakresie niezbędnym do wpisu, korekt w rejestrze, sporządzania sprawozdań z działalności żłobków, klubów dziecięcych, dziennych opiekunów oraz realizacji zadań wynikających z dofinansowania w ramach Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego.
- Szkolenie przeprowadzi praktyk, dyrektor sieci żłobków, współpracujący z wieloma urzędami miast w Polsce oraz wspierający inne jednostki, także sektora administracji, w zakresie przeprowadzanych kontroli.
- Uzyskanie przykładowych wzorów uchwał, umów i innych dokumentów.
- Możliwość konsultacji, wymiany doświadczeń z ekspertem i innymi uczestnikami.

### **PROGRAM:**

1. Podstawa prawna.
2. Kogo dotyczy obowiązek sprawozdawczy?
3. Terminy składania sprawozdań.
4. Sposób przekazania sprawozdania:
  - podmioty inne niż gmina,
  - gminy.
5. Korekta sprawozdania.
6. Dane sprawozdawcze:
  - zespoły.
  - instytucje przyzakładowe.
  - zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów),
  - liczba wolontariuszy w roku sprawozdawczym,

- informacje dotyczące dzieci zapisanych na ostatni dzień okresu – dotyczące ich liczby, wieku, płci oraz liczby dni przebywania w placówce w roku sprawozdawczym,
  - niezaspokojone zapotrzebowanie,
  - wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym,
  - wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne.
7. Przykładowy wzór uchwały rady gminy w sprawie utworzenia żłobka gminnego i nadania mu statutu.
  8. Przykładowy wzór statutu żłobka prywatnego.
  9. Przykładowy wzór regulaminu organizacyjnego żłobka (prywatnego i samorządowego).
  10. Przykładowy wzór umowy o korzystanie z usług żłobka.
  11. Przykładowy wzór aneksu do umowy w związku z dofinansowaniem obniżenia opłat za pobyt dziecka w żłobku.
  12. Wzór uchwały w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
  13. Wzór uchwały w sprawie określenia maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna i zasad jego ustalania.
  14. Wzór uchwały w sprawie przyjęcia planu nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi i dziennymi opiekunami.
  15. Wzór uchwały w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w gminnych żłobkach i klubach dziecięcych oraz u dziennego opiekuna i warunków zwolnień od ponoszenia tych opłat.
  16. Wzór uchwały w sprawie określenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki i kluby dziecięce.
  17. Przykładowy wzór wniosku o wydanie opinii w sprawie spełniania wymagań sanitarno-lokalowych klubu dziecięcego.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin, miast, nadzorujący pracę placówek opieki nad dziećmi do lat 3-ech prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje prywatne, dyrektorzy żłobków, klubów malucha i dzienni opiekunowie.

#### **PROWADZĄCY:**

Praktyk tworzenia placówek opieki nad dziećmi do lat trzech, wieloletni właściciel sieci żłobków, przedsiębiorca. Przewodnicząca Śląskiego Forum Dyrektorów Placówek Zapewniających Opiekę Nad Dziećmi Do Lat 3. Beneficjent projektu unijnego „Aktywizacja zawodowa osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, przez utworzenie 40 nowych miejsc w nowo powstałym żłobku w Częstochowie”. Partner w Projektach Unijnych „Akademia Malucha MIR”, „Aktywny rodzic, szczęśliwe dziecko” - realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego. Beneficjent i partner w licznych grantach unijnych podnoszących kompetencje rodziców, opiekunów, przedsiębiorców w projektach.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Tworzenie, funkcjonowanie oraz sprawozdania z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów. Prawidłowa realizacja zadań, właściwa dokumentacja, niezbędne wzory**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**15 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13.30**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

**Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości** TAK  NIE   
**lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)**

**Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:**  
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 9 listopada 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_