

ZADANIA, OBOWIĄZKI OSÓB KIERUJĄCYCH FORMAMI OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 - DYREKTORÓW ŻŁOBKÓW, KIEROWNIKÓW KLUBÓW DZIECIĘCYCH ORAZ DZIENNYCH OPIEKUNÓW W SAMORZĄDOWYCH I PRYWATNYCH INSTYTUCJONALNYCH FORMACH OPIEKI WCZESNODZIECIĘCEJ ORAZ NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA

WAŻNE INFORMACJE:

Skuteczne zarządzanie instytucjonalnymi formami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wymaga znajomości obowiązujących przepisów, właściwego planowania pracy oraz rzetelnego prowadzenia dokumentacji. Podczas proponowanego szkolenia uczestnicy poznają zakres zadań i odpowiedzialności dyrektorów żłobków, kierowników klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów, zarówno w formach samorządowych, jak i prywatnych. Omówione zostaną aktualne wymogi ustawowe, obowiązki wynikające z nowych standardów opieki, a także zasady organizacji pracy personelu i współpracy z rodzicami. Uczestnicy uzyskają również wzory niezbędnych dokumentów, praktyczne wskazówki dotyczące nadzoru i kontroli, a także wiedzę na temat zmian, które wejdą w życie od stycznia 2026 r. Udział w szkoleniu pozwoli na usystematyzowanie wiedzy i przygotowanie do skutecznego pełnienia funkcji kierowniczych w instytucjach opieki wczesnodziecięcej.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Usystematyzowanie zakresu zadań i obowiązków osób kierujących instytucjonalnymi formami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w samorządowych i prywatnych formach opieki.
- Przedstawienie ustawowych kompetencji i zadań dyrektora żłobka/kierownika klubu dziecięcego jako kierowników samorządowej jednostki organizacyjnej/budżetowej i wskazanie najważniejszych czynności z nimi związanych.
- Prezentacja zakresu uprawnień i odpowiedzialności osób powołanych na stanowiska kierownicze przez podmiot prowadzący żłobek/ klub dziecięcy.
- Analiza przykładowej dokumentacji żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna.
- Wyposażenie uczestników szkolenia w przydatne materiały i wzory dokumentów oraz praktyczne wskazówki do zastosowania w pracy.

PROGRAM:

1. Dokumentacja potwierdzająca spełnienie warunków lokalowych, w których prowadzone są żłobki lub kluby. Dokumenty wymagane i potwierdzające organizację i funkcjonowanie żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna- zakres zadań, dokumentacja, publikacja wymaganych informacji.
2. Powierzenie stanowiska kierowniczego w samorządowych formach opieki /powołanie osoby na stanowisko kierownicze w instytucjonalnych formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 prowadzonych przez osoby inne niż jst.
3. Usankcjonowanie stanowiska dyrektora żłobka, kierownika klubu dziecięcego jako kierownika samorządowej jednostki budżetowej- zakres obowiązków, zadań, czynności i dokumentacji organu prowadzącego.
4. Obowiązki dyrektora żłobka, kierownika klubu dziecięcego prowadzonego przez jst, jako kierownika zakładu pracy, pracodawcy, zwierzchnika, zarządcy majątku, osoby odpowiedzialnej za całokształt funkcjonowania powierzonej instytucji opieki.

5. Opiekun dzienny/punkt dziennej opieki w realizacji zadań jst jako organu prowadzącego i jako podmiotu zlecającego zadanie sprawowanie dziennej opieki wczesnodziecięcej.
6. Realizacja zadań, wynikających ze zmian w rejestrze formy opieki w kompetencji podmiotu i jednostki budżetowej samorządowej- dostępność, zakres zmian i terminowość wprowadzania zmian w rejestrach.
7. Ustawowe zadania podmiotu innego niż jst w zakresie prowadzenia form opieki wczesnodziecięcej: dokumentacja rejestracyjna, dokumentacja sprawozdawcza i bieżąca.
8. Powierzenie obowiązków dyrektora żłobka i kierownika klubu dziecięcego przez podmiot prowadzący żłobek, klub dziecięcy- wyłączność zakresu zadań i obowiązków osób na stanowiskach kierowniczych w kompetencji podmiotu prowadzącego inne niż samorządowe formy opieki dla dzieci w wieku do lat 3.
9. Zakres zadań i uprawnień kierowniczych dyrektora żłobka/kierownika klubu dziecięcego. Podobieństwa i różnice w instytucjach opieki samorządowej i niesamorządowej.
10. Nabór pracowników na poszczególne stanowiska w formach samorządowej opieki wczesnodziecięcej w kompetencji dyrektora/kierownika klubu dziecięcego.
11. Wymóg niekaralności, aktualizacji kwalifikacji zawodowych i obowiązku ustawicznego bezpłatnego doskonalenia w formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (samorządowych i niesamorządowych).
12. Dokumentacja regulująca funkcjonowanie żłobka/klubu dziecięcego- jako jednostki budżetowej w dostępie do informacji publicznej – BIP.
13. Kontrola i nadzór wójta, burmistrza prezydenta w każdej formie opieki dotycząca wdrażania standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, a od 1 czerwca 2025 r. w każdej utworzonej od tego dnia formie opieki (przed wpisem do rejestru).
- 14. Zmiany od 1 stycznia 2026 r. - zadania w standardach funkcjonowania wszystkich form opieki.**
15. Ujednolicona forma i sposób wdrożenia standardów - obowiązkowe zadania personelu każdej formy opieki.
16. Opracowanie planu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego z uwzględnieniem respektowania praw dzieci w codziennych sytuacjach, bezpiecznych – opartych na szacunku relacji z dziećmi, zapewnienia dzieciom warunków do odpoczynku i działania oraz wszechstronnego rozwoju angażującego zmysły dzieci.
17. Organizacja pracy personelu- określenie zasad, procedur, regulaminów i programów regulujących pracę personelu żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna.
18. Precyzyjne określenie i upowszechnienie zasad i procedur służących efektywnej współpracy i współdziałania z rodzicami w zakresie najlepszego interesu dziecka.
19. Sposób realizacji systematycznego monitorowania wdrażania niezbędnych standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przez osoby opiekujące się dziećmi.
20. Wnioski z monitoringu wdrażania standardów skutkujące kierunkiem wprowadzania modyfikacji do planu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego w kolejnym roku.
21. Sposób i formy sprawowania wewnętrznego nadzoru i kontroli przez dyrektora żłobka/kierownika klubu dziecięcego – samorządowego oraz według zasad przyjętych przez podmiot prowadzący prywatne formy opieki.
22. Dyskusja moderowana.

ADRESACI:

Dyrektorki/ dyrektorzy żłobków, kierownicy klubów dziecięcych i dzienni opiekunowie w samorządowych i prywatnych żłobkach, klubach dziecięcych oraz podmiotach, prowadzących instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

PROWADZĄCY:

Trener, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Ekspert, prowadzi szkolenia w zakresie realizacji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym m. in. w projekcie „Program podnoszenia kompetencji w zakresie tworzenia i prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie lubelskim”, realizowanym na zlecenie Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

Zadania, obowiązki osób kierujących formami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - dyrektorów żłobków, kierowników klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów w samorządowych i prywatnych instytucjonalnych formach opieki wczesnodziecięcej oraz niezbędna dokumentacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 grudnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 21 listopada 2025 r. obowiązuje cena: 419 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 533 849 116
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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na szkolenia@frdl.org.pl do 2 grudnia 2025 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 _____