

INSTYTUCJONALNA OPIEKA NAD DZIEĆMI – KOMPENDIUM WIEDZY.

USTAWOWE OBOWIĄZKI I DOKUMENTACJA WSZYSTKICH FORM OPIEKI, PROBLEMATYKA NADZORU PRZEZ JST I KONTROLI ORAZ PODSTAWOWA DOKUMENTACJA W ŻŁOBKU, KLUBIE DZIECIĘCYM I PUNKCIE DZIENNEJ OPIEKI

WAŻNE INFORMACJE:

Udział w szkoleniu stanowi okazję do uporządkowania wiedzy dotyczącej instytucjonalnej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Podczas spotkania zostaną omówione wszystkie ustawowe obowiązki samorządu oraz podmiotów prywatnych prowadzących żłobki, kluby dziecięce i punkty dziennej opieki ze szczególnym uwzględnieniem wymaganej dokumentacji i procedur. Uczestnicy poznają również zasady nadzoru i kontroli sprawowanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz otrzymają dostęp do wzorów pomocniczych materiałów. Szkolenie pozwoli na wymianę doświadczeń oraz zdobycie praktycznych wskazówek, które ułatwią prawidłowe i zgodne z prawem prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 oraz nadzoru i kontroli nad nimi.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uporządkowanie zadań i wymaganej dokumentacji jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów prowadzących formy opieki dla dzieci w wieku do lat 3.
- Poznanie zakresu zadań i dokumentów, obowiązujących w żłobku/klubie dziecięcym/dziennego opiekuna.
- Zdobycie najważniejszych informacji dot. nadzoru i kontroli wójta, burmistrza, prezydenta w samorządowych i prywatnych formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- Uporządkowanie wiedzy na temat obowiązków prawnych i dokumentacyjnych w instytucjonalnej opiece nad dziećmi.
- Wyposażenie uczestników w przykładowe wzory dokumentów pomocniczych i praktyczne wskazówki do zastosowania w pracy.

PROGRAM:

Część I. Dokumenty organu prowadzącego samorządowe i prywatne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

1. Dokumentacja potwierdzająca spełnienie warunków lokalowych, w których prowadzone są żłobki lub kluby dziecięce - wymagania lokalowe, przeciwpożarowe i sanitarne (*wykaz wymaganych dokumentów*).
2. Obligatoryjny rejestr/wykaz form opieki wczesnodziecięcej - obowiązki organu rejestrowego i każdej formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. Dokumentacja i sposób dokonania wpisu do rejestru/wykazu, regulowanej działalności opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Ustalanie wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym i u dziennego opiekuna w placówkach samorządowych i prywatnych.
5. Dokumentacja kadrowa organu prowadzącego/podmiotu, w tym dokumentacja powierzenia stanowiska dyrektora żłobka/kierownika klubu dziecięcego i powołania na stanowisko kierownicze w prywatnych formach opieki (*zróżnicowany zakres zadań i kompetencji samorządowych i prywatnych form opieki*).
6. Zakres zadań i obowiązków dyrektora żłobka/kierownika klubu dziecięcego jako kierownika samorządowej jednostki budżetowej.
7. Zakres zadań i obowiązków powołanych przez podmiot prywatny dyrektorów żłobków/kierowników klubów dziecięcych.

Część II. Wymagana dokumentacja żłobka/klubu dziecięcego, dziennego opiekuna, w tym różnice w dokumentacji prywatnych i samorządowych form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

1. Statut żłobka/klubu dziecięcego i regulamin organizacyjny jako nadrzędne dokumenty regulujące funkcjonowanie żłobka/ klubu dziecięcego.
2. Dokumentacja organizacyjna, kadrowa, merytoryczna dyrektora/kierownika żłobka/klubu dziecięcego.
3. Ustawowe wymagania wobec osób zatrudnionych w formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (*zarówno samorządowych, jak i prywatnych*).
4. Dokumentacja rekrutacyjna – ustawowe dane rodziców i dzieci podlegające przetwarzaniu przy obejmowaniu dziecka opieką w żłobku/klubie dziecięcym/przez dziennego opiekuna (*spójne dla wszystkich form opieki*).
5. Ustawowy i sprawozdawczy obowiązek obniżenia opłaty o kwotę otrzymanego świadczenia „aktywnie w żłobku”.
6. Obowiązek zapewnienia wyżywienia dzieciom w opiece wczesnodziecięcej zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia.
7. Dokumentacja współdziałania i współpracy z rodzicami, instytucjami i partnerami.
8. Standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - obowiązek wdrożenia i realizacji.
9. Stałe i zmienne czynności i zadania w formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Część III. Nadzór i kontrola wójta, burmistrza, prezydenta w samorządowych i prywatnych formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - podobieństwa i różnice w sposobie realizacji zadania.

1. Ustawowe obowiązki organu stanowiącego (*rady danej jst*) dotyczące uchwalenia planu nadzoru nad funkcjonującymi na terenie danej gminy formami instytucjonalnej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Nadzór osób upoważnionych przez wójta/burmistrza/prezydenta nad samorządowymi i prywatnymi instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - różnice wynikające ze zmiennych przepisów dotyczących prowadzenia kontroli przedsiębiorców i nadzoru w samorządowych jednostkach budżetowych.
3. Zasady, tryb przeprowadzenia kontroli w samorządowych i prywatnych formach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - czynności nadzorcze i osoby upoważnione do ich realizacji. Różnice w realizacji zadań nadzorczych w samorządowych i prywatnych formach opieki.
4. Kontrola planowa i doraźna w zadaniach organu wykonawczego jst.
5. Kontrola obowiązków wynikających z wdrożenia ustawy o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich - *standardów ochrony małoletnich*.
6. Planowana kontrola dotycząca sprawdzenia spełniania obowiązkowych standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Realizacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych - zadania jst.

ADRESACI:

- Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego prowadzących żłobki, kluby dziecięce i punkty dziennej opieki.
- Podmioty prywatne prowadzące formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- Dyrektorzy/kierownicy żłobków/klubów dziecięcych zarówno samorządowych, jak i prywatnych, dzienni opiekunowie.

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.

Instytucjonalna opieka nad dziećmi – kompendium wiedzy. Ustawowe obowiązki i dokumentacja wszystkich form opieki, problematyka nadzoru przez jst i kontroli oraz podstawowa dokumentacja w żłobku, klubie dziecięcym i punkcie dziennej opieki



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 listopada 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 24 października 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 szkoelnia@frdl.org.pl do 4 listopada 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 _____