
DZIEŃ I

15 października (środa)

12.00 – 14.00 przyjazd i zakwaterowanie uczestników

14.00 – obiad

godz. 15.30 – 17.00 (z przerwami kawowymi)

Moduł 1. – Dyrektor Żłobka, Kierownik Klubu Dziecięcego w roli pracodawcy - czyli zawiloci prawa pracy w takich instytucjach od strony praktycznej”

1. Wprowadzenie
2. Uwarunkowania formalno-prawne regulujące zagadnienia opieki nad dziećmi do lat 3 – formy organizacyjne instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
3. Żłobek, Klub dziecięcy jako pracodawca.
4. Prawo pracy – co obowiązuje w żłobku samorządowym, a co w prywatnym?
5. Regulacje ustrojowe i regulaminy wewnętrzne określające porządek pracy, prawa i obowiązki pracowników i pracodawców- przykłady.
6. Normy zatrudniania i wymagania wobec pracowników, w tym wymagania dla opiekunów w żłobkach i klubach dziecięcych -wymagania kwalifikacyjne, uprawnienia zawodowe oraz obowiązki przeszkolenia osób niespełniających norm, w tym nowozatrudnionych oraz wolontariuszy.
7. Wymagania dla dyrektora żłobka, osoby kierującej pracą klubu dziecięcego, dyrektora zespołu żłobków.
8. Ustawowe wymagania administracyjno- kadrowe osób kierujących żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennych opiekunów, w tym: wymagania kwalifikacyjne wobec osób zatrudnianych na stanowiskach opieki nad dziećmi- poziom wykształcenia, aktualizacja uprawnień stosownie do wdrażanych zmian w ustawie o opiece i programach kształcenia opiekunek. Czynności nadzorcze organu rejestrowego.
9. Zlecenie przez Gminy organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka, klubu dziecięcego lub przez dziennych opiekunów podmiotom zewnętrznym (operatorom). Zadania, zakres problemy interpretacyjne, stanowiska i opinie odpowiednio ministerstwa, rio, praktyki nadzoru prawnego wojewodów.
10. Określenie ustawowych zmian w statusie zawodowym opiekunki/opiekuna dziecięcego.
11. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy.
12. Konieczna i poprawna weryfikacja personelu, w tym niekaralność, nieposzlakowana opinia, wywiązywanie się w obowiązku alimentacyjnego itp.
13. Nowe uprawnienia opiekunów dzieci -projektowane zmiany ustawy żłobkowej.
14. Organizacja opieki nad dziećmi w gminie – uprawnienia organu stanowiącego i wykonawczego.
15. Przykłady „dobrych praktyk” w zakresie realizacji zadań związanych z opieką nad dziećmi do lat 3.
16. Dyskusja i odpowiedzi na pytania Uczestników szkolenia.
17. tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć.

17.00 – 17.15 przerwa kawowa

17.15 – 19.00

MODUŁ 2 - Kontrola w żłobkach, klubach dziecięcych od strony podmiotu kontrolowanego i kontrolującego (gmina). Jak się do tego przygotować. Obszary, zasady, tryb i upoważnienia do prowadzenia kontroli w jednostkach gminnych i prywatnych

1. Wprowadzenie - uwarunkowania formalno-prawne regulujące zagadnienia kontroli w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3, podstawowe definicje.
2. Zasady finansowania publicznych i niepublicznych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.

3. Świadczenie aktywnie w żłobku (1500 lub 1900 zł.)- zakres kontroli.
4. Jak dyrektor (właściciel) może się przygotować do kontroli? Aspekty praktyczne.
5. Nadzór samorządu nad samorządowymi i prywatnymi instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wpisanymi do odpowiednich rejestrów i wykazów.
6. Prowadzenie kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych.
7. Jak samorząd powinien się przygotować się do prowadzenia kontroli? Aspekty praktyczne.
8. Obszary, zasady, tryb i upoważnienia do prowadzenia kontroli w jednostkach gminnych i prywatnych.
9. Kontrola w oparciu o przepisy ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i stosownej uchwały organu stanowiącego gminy.
10. Kontrola w oparciu o przepisy ustawy prawo przedsiębiorców.
11. Kontrola obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. Co z kontrolą świadczenia „aktywnie w żłobku”?
13. Kontrola spełnienia standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
14. Prowadzenie kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych krok po kroku – aspekty praktyczne.
15. Prowadzenie kontroli ewentualnych dotacji, udzielanych przez jst na dzieci w wieku do lat 3.
16. Omówienie propozycji scenariusza prowadzenia kontroli.
17. Jak przygotować się w podmiocie kontrolowanym do kontroli?
18. Dyskusja i odpowiedzi na pytania Uczestników szkolenia.

19.30 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

20.15 – wieczór integracyjny

DZIEŃ II

16 października (czwartek)

godz. 7.00 – 10.00 śniadanie

10.00 – 14.00 z przerwami kawowymi

Moduł 1: Podstawy skutecznej komunikacji

Cel: Na czym polega proces komunikowania się, jak rozpoznawać podstawowe bariery komunikacyjne.

- Wstęp: Wprowadzenie do tematu komunikacji w placówce edukacyjnej.
- Teoria komunikacji: Analiza modelu komunikacji, jego elementów i funkcji. Rozumienie znaczenia nadawcy, odbiorcy, kanału i szumu informacyjnego.
- Bariery w komunikacji: Identyfikacja najczęstszych barier (psychologiczne, językowe, kulturowe) oraz omówienie technik ich przewycięzania.

Moduł 2: Narzędzia i savoir-vivre komunikacyjny

Cel: Narzędzia komunikacyjne, specyfika komunikacji w środowisku, w tym kwestie językowe.

- Narzędzia komunikacji: Omówienie narzędzi komunikacji pisemnej i ustnej w pracy dyrektora.
- Językowy savoir-vivre: Dyskusja o charakterze komunikacji na linii nauczyciel-dyrekcja, nauczyciel-rodzice, uczeń-nauczyciel. Omówienie znaczenia językowego savoir-vivre nauczyciela i dyrektora. Szczególny nacisk na kwestię feminatywów i osób niebinarnych w komunikacji.

Moduł 3: Sytuacje trudne i trójkąt dramatyczny

Cel: Uczestnicy nauczą się rozwiązywać trudne sytuacje komunikacyjne, rozpoznawać ich źródła i zapobiegać im. Wprowadzenie do analizy transakcyjnej.

- Rozwiązywanie sytuacji trudnych: Analiza przypadków i omówienie technik rozwiązywania konfliktów. Co zapobiega zakłóceniom w komunikacji.
- Trójkąt dramatyczny: Wprowadzenie do teorii trójkąta dramatycznego i jego zastosowanie w analizie transakcyjnej. Uczestnicy dowiedzą się, jak nie wchodzić w rolę ofiary, prześladowcy czy wybawcy.

14.00 – 15.30 – obiad

15.30 – 18.30 z przerwami kawowymi

Moduł 4: Komunikacja w trudnych sprawach i z trudnym rozmówcą

Cel: Rozwinięcie umiejętności radzenia sobie z trudnymi rozmowami.

- Trudne sprawy – jak przekazywać informacje: Ćwiczenie przekazywania trudnych informacji (np. o niepowodzeniach ucznia, zmianach organizacyjnych) rodzicom i podwładnym.
- Jak rozmawiać z „trudnym” rodzicem i „trudnym” dzieckiem: Analiza i ćwiczenie technik rozmowy z rodzicami o problemach ich dzieci oraz z samymi dziećmi.

Moduł 5: Stres i techniki relaksacji

Cel: Uczestnicy nauczą się rozpoznawać i zarządzać stresem oraz poznają techniki relaksacji.

- Czym jest stres: Odróżnianie stresu od innych niekomfortowych sytuacji życiowych. Analiza źródeł i skutków stresu, rozpoznawanie jego objawów u siebie.
- Dobre praktyki i relaksacja: Omówienie wybranych, przyjaznych technik relaksacji.
- Warsztat: Uczestnicy dzielą się swoimi dobrymi praktykami w komunikacji i sposobami na radzenie sobie ze stresem.

19.30 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

20.30 - wieczór integracyjny

17 października (piątek)

7.00 - 10.00 – śniadanie

11.00 – dyskusja, sugestie co do tematów kolejnej konferencji, zakończenie konferencji, rozdanie certyfikatów

od godz. 12.00 wykwaterowanie.

Uwagi:

- organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmian w programie
- uczestnicy przyjeżdżają na koszt własny

Ekspert prowadzący wykłady

mec. Tadeusz Konarski

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener realizujący szkolenia dla samorządów lokalnych, firm i instytucji szkoleniowych, dla Ośrodków Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej z zakresu ustroju i struktury oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. innymi książki: "Centra Usług Wspólnych w samorządach". Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty jak i innym pracownikom tego sektora.

dr Ewa Figas

Doktor nauk humanistycznych, psycholog, filolog, politolog, tłumacz przysięgły języka francuskiego, ale przede wszystkim nauczyciel akademicki. Zainteresowania badawcze: problematyka wypalenia cyfrowego, stresu i patologii społecznych, zwłaszcza obecnych w cyberprzestrzeni. Na co dzień pracuje na Wydziale Organizacji i Zarządzania Politechniki Śląskiej w Zabrze i w Akademickim Liceum Politechniki Śląskiej w Rybniku. Czas wolny spędza czytając lub podróżując, ciągle się uczy, by jeszcze lepiej nauczać.