

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna - wsparcie uczniów i nauczycieli po okresie pandemii i powrocie do nauki stacjonarnej



**Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej**
im. Jerzego Regulskiego

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie obowiązujących podstaw prawnych oraz omówienie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych.
- Ukierunkowanie działań dyrektorów, jako organizatorów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w celu wypełnienia podstawowych założeń wsparcia rozwoju każdego ucznia.
- Analiza szczegółowych aspektów organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
- Omówienie roli i zasad organizacji: wczesnego wspomagania rozwoju, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego programu i toku kształcenia, pracy z uczniem uzdolnionym, wsparcia nauczyciela wspomagającego.
- Wskazanie zasad organizacji zakresu wsparcia dla uczniów i nauczycieli po powrocie do nauki stacjonarnej.

Usystematyzowanie wiedzy o obowiązujących podstawach prawnych i zasadach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach, w tym działań kierowniczych dotyczących procesu wspomagania rozwoju uczniów i nauczycieli po powrocie do nauki stacjonarnej.

Program:

1. Podstawy prawne dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współdziałaniu organu prowadzącego z dyrektorami i rodzicami uczniów.
2. Dyrektor jako organizator pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole: planowanie, zadania, nadzór (monitorowanie, wspomaganie, ewaluacja wewnętrzna), kontrola, ocena efektywności udzielonej pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jako zadanie statutowe każdej szkoły i przedszkola, aktualizacja i dostosowanie prawa wewnątrzszkolnego do zmiennych form kształcenia i realizacji pomocy uczniom po powrocie z nauki zdalnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i organizacja kształcenia specjalnego w arkuszu organizacyjnym i aneksach.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w etatowych zadaniach wynikających z pensum i czynnościach specjalistów zatrudnionych w szkołach.
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej: rola, zadania, dokumentacja, efekty, wnioski.
7. Zespół ds. pomocy nauczycielom po powrocie do nauki stacjonarnej - komunikacja, relacje, zespoły zadaniowe, kreowanie jakości pracy poprzez współdziałanie.
8. Rozpoznawanie problemów uczniów w sferze emocjonalnej, społecznej i fizycznej - działania profilaktyczne i promujące zdrowie w związku z pandemią.
9. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci - pierwszy element systemowego wsparcia rozwoju dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole.
10. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – zasady organizacji rewalidacji indywidualnej i grupowej.
11. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, a zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
12. Indywidualny program i tok kształcenia - warunki realizacji.

PROWADZĄCY:

Trener, edukator, 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. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

13. Organizacja pracy z uczniem uzdolnionym w zadaniach dyrektora/nauczycieli.
14. Formy i sposoby współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami edukacyjnymi działającymi na rzecz dziecka.
15. Wewnątrzszkolna diagnoza potrzeb jednostek oświatowych w zakresie wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Zależność między diagnozą a trafnością udzielanego wsparcia uczniom - zadania szkoły wynikające z obowiązku realizacji przepisów rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wymagań państwa.
17. Powiązanie zapisów zawartych w orzeczeniu/opinii z obowiązkiem realizacji przez szkołę/przedszkole odpłatnych zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Nauczyciel wspomagający - zakres zadań, obowiązków, efektywność pracy z uczniem/uczniami oraz nauczycielami.
19. Umiejętności korzystania z aktualnych instrumentów prawnych i finansowych w organizowaniu wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
20. Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów w szkole i przedszkolu – organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącym procesie edukacyjnym i wychowawczo-opiekuńczym każdego nauczyciela i specjalisty.
21. Projektowanie i koordynacja pomocy i kształcenia specjalnego– zadania nauczycieli i specjalistów, w tym w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki edukacyjnej.
22. Wnioski z nadzoru w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej- efektywność świadczonej pomocy uczniom, kierunki planowania działań pomocowych w kolejnym roku szkolnym.
23. Inwestycja we wspomaganie wewnątrzszkolne.
24. Dyskusja moderowana.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3900 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia on-line wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2800 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.