



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Przeżył:

- Przekazanie uporządkowanej wiedzy o obowiązujących podstawach prawnych i zasadach organizacji racjonalnej i skutecznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez JST.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie kształcenia stacjonarnego, hybrydowego i zdalnego.
 - Omówienie zasad finansowania i monitorowania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez JST, poprzez informację zwrotną dotyczącą jakości i skuteczności świadczonej pomocy w ramach zajęć dodatkowych.
 - Wskazanie jak należy ująć w arkuszu organizacyjnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz organizację kształcenia specjalnego.
- Doskonalenie umiejętności korzystania z aktualnych instrumentów prawnych i finansowych w organizowaniu wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Omówienie zasad współdziałania organów prowadzących ze szkołami i przedszkolami

Racjonalna i skuteczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, także w czasie pandemii.

Zadania JST, dyrektorów szkół i przedszkoli oraz zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

Program:

1. Podstawy prawne dotyczące racjonalnej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współdziałaniu organu prowadzącego z dyrektorami i rodzicami uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zmiennych trybów organizacji pracy szkoły, przedszkola.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jako obligatoryjne zadanie statutowe każdej szkoły i przedszkola. Zasady organizacji, monitorowania, ewaluacji w progresywnym działaniu na rzecz uczniów wymagających wsparcia.**
3. **Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów w szkole i przedszkolu – organizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącym procesie edukacyjnym szkoły/przedszkola w kształceniu stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym.**
4. **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jako zadanie statutowe każdej szkoły i przedszkola- zasady współpracy, w tym w czasie epidemii.**
5. Wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych, nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych, w tym w warunkach kształcenia zdalnego.
6. Lokalna diagnoza potrzeb dzieci, uczniów w poszczególnych jednostkach oświatowych danej JST w planowaniu i realizacji zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z pracy każdego nauczyciela oraz zajęć dodatkowych pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

w organizacji wspierania dzieci/uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi, zarówno w zakresie wspomagania rozwoju uczniów, jak i kształcenia uczniów o szczególnych uzdolnieniach.

- Przedstawienie zasad współpracy szkół i przedszkoli z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- Możliwość uzyskania praktycznych porad i wskazówek dotyczących prawidłowej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno jako zadania JST czy szkoły/ przedszkola.

ci:

Dyrektorzy szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych, nauczyciele, dyrektorzy CUW-ów, ZEAS-sów, pracownicy JST odpowiedzialni za zadania związane z zarządzaniem oświatą, psychologowie, pedagodzy zatrudnieni w placówkach oświatowych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

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.

Prawnik, ekspert oświatowy z zakresu zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej, trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, zarządzania oświatą, finansów publicznych, prawa pracy w oświacie. Autor książki Centra Usług Wspólnych w samorządach, współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela, wykładowca uczelni wyższej.

7. Umiejętność wykorzystania aktualnych instrumentów prawnych i finansowych w organizowaniu wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Finansowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w realizacji zadań państwa i gminy jako organu prowadzącego szkoły, przedszkola.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i organizacja kształcenia specjalnego w arkuszu organizacyjnym.
10. Tworzenie w lokalnych systemach oświaty optymalnych warunków organizacyjnych i finansowych do zatwierdzenia racjonalnej i skutecznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i przedszkolach.
11. Wypracowanie w JST ujednoczonego systemu organizacji pomocy psychologiczno—pedagogicznej oraz zasad przydziału i realizacji godzin rewalidacji indywidualnej lub grupowej w ramach kształcenia uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, w tym w razie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły.
12. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jako pierwszy element systemowego wsparcia rozwoju dzieci w gminie. Czynności zespołu ds. wczesnego wspomaganie w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w czasie kształcenia na odległość-zasady, efektywność realizacji i wynagradzanie.
13. Edukacja włączająca, klasa integracyjna, klasa specjalna w szkole ogólnodostępnej- przydział zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych, a ich realizacja i skuteczność w czasie kształcenia na odległość.
14. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży w roku szkolnym 2020/2021.
15. Zatrudnianie specjalistów: pedagoga, psychologa, doradcy zarodowego, nauczycieli organizujących kształcenie integracyjne i specjalistów – kwalifikacje, zakres zadań i organizacja ich pracy w czasie zmiennych form kształcenia.
16. Planowanie doskonalenia nauczycieli w uzyskiwaniu pożądaných specjalistycznych kwalifikacji w danej JST.
17. Panel dyskusyjny.

Termin szkolenia:

14 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.30.

Cena:

315 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **10 grudnia 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez 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, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Racjonalna i skuteczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, także w czasie pandemii. Zadania JST, dyrektorów szkół i przedszkoli oraz zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

(zajęcia on-line)

14 grudnia 2020 r.

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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
