

Racjonalna i skuteczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, także w czasie pandemii. Planowanie zadań na rok szkolny 2021/2022

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy specjalistów nie jest łatwym wyzwaniem, zwłaszcza w dobie pandemii i nauki zdalnej. Niebawem dyrektorzy szkół staną przed zadaniem zaplanowania ich w projekcie arkusza organizacyjnego na rok szkolny 2021/2022, przedstawiciele organów prowadzących natomiast będą te plany analizować i zatwierdzać. Przekażemy Państwu uporządkowaną wiedzę 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.

CELE I KORZYŚCI:

- 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 przedstawienie informacji zwrotnej dotyczącej jakości i skuteczności świadczonej pomocy w ramach zajęć dodatkowych.
- Wskazanie jak należy ująć w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2021/22 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 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.

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, także 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.
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.
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.
17. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

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

PROWADZĄCY:

Prowadzący 1 - 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.

Prowadzący 2 - 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.

Racjonalna i skuteczna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, także w czasie pandemii. Planowanie zadań na rok szkolny 2021/2022



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 315 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

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

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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 1 marca 2021 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 _____