



POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA – WSPARCIE UCZNIÓW I NAUCZYCIELI PO OKRESIE PANDEMII I POWROCIE DO NAUKI STACJONARNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu usystematyzowanie wiedzy o obowiązujących podstawach prawnych i zasadach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach, w tym działań kierowniczych dotyczących procesu wspomaganie rozwoju uczniów i nauczycieli po powrocie do nauki stacjonarnej.

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 wspomaganie 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.

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.
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/uczniemi 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.

ADRESACI:

dyrektorzy szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych, nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w tych placówkach, członkowie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektorzy CUW-ów, ZEAS-sów, pracownicy jst odpowiedzialni za zadania związane z zarządzaniem oświatą.

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.



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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 września 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930, szkolenia@mistia.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **21 września 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 _____