

## **NOWE ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W POLSKICH SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Od września br. w polskim systemie oświaty obowiązuje standard zatrudnienia specjalistów. Ta sytuacja zmienia dotychczasowy model udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i przedszkolach. Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które stanowi kompendium wiedzy z zakresu realizacji rozporządzenia o pomocy psychologiczno-pedagogicznej po implementacji nowych przepisów. Prowadząca podczas zajęć przekaze wiele wskazówek praktycznych, a także wzory dokumentów/arkuszy/informacji/zapisów do wykorzystania w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i przedszkolach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przygotowanie uczestników szkolenia do pełnego wdrożenia przepisów o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształceniu specjalnym.
- Zdobyć umiejętność organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zadań specjalistów i dostępności nauczycieli.
- Poznanie zasad dostosowania dokumentacji szkolnej do nowej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **PROGRAM:**

1. Zakładane rezultaty wprowadzenia standaryzacji zatrudnienia specjalistów, jako model włączającej szkoły/przedszkola.
2. Zasady pełnego wdrożenia przepisów o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - Rozpoznanie potrzeb uczniów – **wzór** arkusza obserwacji.
  - Prawidłowe planowanie zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej – **wzór** rekomendacji.
  - Współdziałanie z rodzicami – **wzór** informacji.
  - Ocena efektywności udzielanej pomocy – **wzór** podsumowania wsparcia.
3. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów objętych wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształceniem specjalnym.
4. Prawidłowo prowadzona dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej – **wykaz** dokumentacji.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego w statucie szkoły po zmianach – **wzory** zapisów dla szkoły i przedszkola.
6. Organizacja pracy specjalistów – **wzory** zakresów zadań specjalistów.
7. Udzielanie wsparcia uczniom w toku bieżącej pracy – **wzór** zakresu zadań nauczycieli.

### **ADRESACI:**

Dyrektorzy, wicedyrektorzy, specjaliści zatrudnieni w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach, wszyscy zainteresowani.

### **PROWADZĄCA:**

Trenerka zarządzania oświatą legitymująca się uprawnieniami do prowadzenia szkoleń dla dorosłych (Eduktor MEN Nr 1012E/888/2001) z wieloletnim doświadczeniem zawodowym na wszystkich szczeblach administracji oświatowej (dyrektor szkoły, wizytator, pracownik administracji samorządowej). Praktyczne doświadczenie w zarządzaniu oświatą zdobyła pełniąc funkcję dyrektora biura edukacji, sekretarza gminy i v-ce burmistrza. Autorka wielu publikacji z zakresu szeroko rozumianego zarządzania oświatą a także licznych projektów szkoleniowych adresowanych do dyrektorów jednostek oświatowych i pracowników samorządowych. Specjalizuje się w trzech obszarach tematycznych: implikacja nowego prawa oświatowego, finansowanie zadań oświatowych i budowanie lokalnych systemów wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W 2017 roku powołana przez Ministra Edukacji Narodowej w skład Zespołu ds. opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## Nowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w polskich szkołach i przedszkolach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-12:30**



**Cena: 359 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@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:

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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)

**do 10 listopada 2022 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 \_\_\_\_\_