

Dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

Podstawy prawne

- rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646),
- rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170, z późn. zm.),
- rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591),
- rozporządzenie MEN z dnia z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (D. U. z 2013 r., poz. 532; zm. Dz. U. z 2017r., poz. 1643 z dnia 31 sierpnia 2017r.)

osobą odpowiedzialną za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę lub placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją jest **dyrektor**

dokumentację prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania

pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w przedszkolu, szkole lub placówce prowadzi **dziennik**, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałała przy wykonywaniu swoich zadań, **oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

przedszkole, szkoła lub placówka prowadzi **dzienniki innych zajęć**, w których dokumentuje prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków

- do dziennika **innych zajęć**, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci (uczniów, słuchaczy lub wychowanków), oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, **indywidualny program pracy** z dzieckiem (uczniem, słuchaczem lub wychowankiem), a w przypadku zajęć grupowych - **program pracy grupy**, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, **ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy** z dzieckiem (uczniem, słuchaczem lub wychowankiem) oraz odnotowuje się obecność dzieci (uczniów, słuchaczy lub wychowanków) na zajęciach
- przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem

w związku z zakresem danych wpisywanych do dziennika konieczne jest **opracowanie programów poszczególnych zajęć** oraz udokumentowanie działań związanych z **oceną efektywności udzielanej pomocy oraz wniosków do pracy z uczniem** ukierunkowanych na poprawę jego funkcjonowania

ponadto przedszkole, szkoła i placówka gromadzi w **indywidualnej teczce dla każdego dziecka**, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, słuchacza lub wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną **dokumentację badań i czynności uzupełniających** prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także **indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne** oraz **indywidualne programy zajęć**

dokumentowanie współpracy z rodzicami i innymi podmiotami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- pisemne informacje dotyczące form i okresu objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- wnioski rodziców w sprawach zwolnień z określonych zajęć, objęcia dziecka pomocą itp.
- dokumentacja związana z formułowanymi opiniami nauczycieli i specjalistów przekazywanymi rodzicom lub instytucjom w ramach ich kompetencji, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- notatki z rozmów, spotkań, ustaleń itp. lub pozyskiwane od tych instytucji (opinie, orzeczenia)

przykładowa zawartość indywidualnej teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną:

- arkusze obserwacji, diagnozy szkolne, analizy, badania, dokumentacja stanu zdrowia, wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia, IPET
- diagnozy ppp (opinie, orzeczenia), indywidualne programy,
- formy udzielanego wsparcia (np. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się/rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/zindywidualizowana ścieżka kształcenia),
- wyniki obserwacji pedagogicznych (mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w jego funkcjonowaniu, bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym),
- pozyskane informacje od rodziców, organizacji pozarządowych, instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; warunki współpracy

dokumentacja ta zawiera dane, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r., poz. 922), tak zwane dane wrażliwe, dlatego też dokumenty te muszą być chronione w sposób określony w art. 36 ust. 1 ustawy o ochronie danych



dziękuję za uwagę