**Procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**w Szkole Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Cigacicach**

**(Załącznik nr 0b)**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

**W POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

**(OPINIE PPP/ZINDYWIDUALIZOWANE ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA/OBSERWACJA/WNIOSKI )**

**KROK PO KROKU**

1. **Rodzic -** dostarcza do sekretariatu szkoły opinię z poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. **Sekretarz szkoły** - przekazuje według właściwości do pedagoga szkolnego.
3. **Pedagog szkolny** - zakłada teczkę osobową ucznia, umieszcza w niej opinię i informuję o tym fakcie wychowawcę klasy poprzez LIBRUS.
4. **Wychowawca** - jest zobowiązany (po zapoznaniu się z opinią lub po uzyskanej informacji od osób uprawnionych do dbania o rozwój i funkcjonowanie dziecka lub po dokonanej własnej obserwacji i analizie funkcjonowania i w związku z tym potrzebą objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną) do przygotowania karty diagnozy pomocy psychologiczno- pedagogicznej- **załącznik 1b** i wypełnienia jej w ciągu 2 tygodni od pozyskania informacji i oddania do teczki osobowej dziecka w gabinecie pedagogicznym.
5. **Wychowawca** - w 2 egzemplarzach składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia stosowną pomocą i wsparciem- **załącznik nr 5b**. Po jego otrzymaniu od dyrektora szkoły 1 egzemplarz oddaje do teczki pedagoga, drugi za potwierdzeniem odbioru wysyła do rodzica dziecka. Jeśli rodzic w ciągu 2 tygodni nie wniesie zastrzeżeń, oznacza to, że akceptuje zaproponowaną pomoc.
6. **Uczeń** - po akceptacji zajęć przez Dyrektora oraz wyrażenia zgody przez rodzica rozpoczyna prace ze specjalistą. Jeśli uczeń notorycznie (3 razy pod rząd) opuszcza zajęcia specjalistyczne, ten przekazuje tą informację wychowawcy, wychowawca kontaktuje się z rodzicem i informuje go o tym fakcie. Rodzic podejmuje decyzję co do dalszego udziału dziecka w zajęciach realizowanych w ramach PPP. (informacja pisemna lub Librus)
7. **Nauczyciel** (każdy uczący ucznia) przygotowuje zakres, formy i metody pracy dla dziecka- **załącznik nr 6b**
8. **Specjalista –** (dotyczy zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej) wypełnia **załącznik nr 7b** i wysyła do wychowawcy, który dostarcza do teczki osobowej ucznia do pedagoga szkolnego.
9. **Specjaliści** - po I semestrze i pod koniec II semestru prowadzący zajęcia dokonują ewaluacji swoich zajęć- **załącznik nr 8b.** i oceniają czy istnieje konieczność kontynuacji zajęć czy należy je zakończyć. Informację przekazują wychowawcy ucznia.
10. **Wychowawca –** dokonuje ewaluacji/efektywności/modyfikacji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny semestr, rok szkolny (2 razy do roku, lub wedle potrzeb) – **załącznik nr 2b**
11. **Wychowawca –** jeśli uzna, że istnieje potrzeba powołania Zespołu dla ucznia wówczas wywyła stosowne zawiadomienie do rodzica**- załącznik nr 3b,** informuje o terminie specjalistów prowadzących zajęcia. Podczas spotkania sporządza protokół- **załącznik 4 b.**