

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ HOTELARSKO-TURYSTYCZNYCH IM. TONY HALIKA W ŚWIDNICY

1. Dokument o potrzebie objęcia pomocą psychologiczną np.: zaświadczenie od lekarza specjalisty, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o kształceniu specjalnym, orzeczenie o indywidualnym nauczaniu składane są przez ucznia lub rodzica w sekretariacie szkoły.
2. Dokument wprowadzany jest do ewidencji szkoły. Zapoznaje się z nim Pani dyrektor. Przechowywany jest w dokumentacji OPINIE, kontrolowanej przez dyrekcję ZSH-T.
3. Kopia dokumentu jest w dokumentacji pedagoga szkolnego.
4. Pedagog wraz z wychowawcą określają formy udzielania pomocy, dostosowań edukacyjnych.
5. Pedagog spotyka się z dorosłym uczniem lub rodzicem w celu omówienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Informacje o udzieleniu pomocy, zalecenia do pracy z uczniem pedagog umieszcza w dzienniku elektronicznym w zakładce: Specjalne potrzeby edukacyjne – dostępnej dla wszystkich nauczycieli uczących tego ucznia.
7. Jeżeli rodzice ucznia lub dorosły uczeń chcą objęcia stosowną pomocą psychologiczno-pedagogiczną i rozpoczynają diagnozę takich potrzeb, to składają podanie do dyrektora szkoły o wydanie opinii (formularz podania dostępny w sekretariacie).
8. Działania wychowawcze: pomoc pedagogiczna i wsparcie udzielane są min. przez wychowawcę klasy i dokumentowane w dzienniku elektronicznym w zakładce Działania Wychowawcze. Zapis zawiera imię i nazwisko ucznia, datę i krótki opis działania.
9. Każdy z nauczycieli, który pozyskał informację o problemach ucznia, ma **OBOWIĄZEK** niezwłocznego poinformowania dyrektora i zespołu pedagogów o zaistniałej sytuacji.
Poinformowani, w trybie pilnym podejmą działania, których celem będzie pomoc uczniom i dbałość o jego bezpieczeństwo i dobrostan.

Zatwierdzono na zebraniu
Rady Pedagogicznej w dniu 01.10.2025 r.

DYREKTOR

mgr inż. Aldona Liszka-Urbańska