

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o złym samopoczuciu ucznia zapewnia uczniowi opiekę, następnie:
 - a) w pierwszej kolejności uzyskuje informacje niezbędne do oceny stanu ucznia
 - b) jeśli to możliwe doprowadza go do gabinetu pielęgniarki, ew. wicedyrektora, pedagoga lub sekretariatu i powiadamia rodziców o fakcie złego samopoczucia i w razie konieczności wzywa pogotowie
 - c) jeśli stan ucznia uniemożliwia wykonanie działań z punktu 1b, pracownik będący w posiadaniu telefonu wzywa pogotowie lub wysyła pierwszą przywołaną osobę do sekretariatu w celu podjęcia działania wezwania pogotowia i rodziców.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą przywołuje osobę, która będzie mogła przejąć opiekę nad klasą lub danym uczniem, aby podjąć działania opisane w punkcie 1.
3. Podczas powiadomienia rodziców należy ustalić:
 - a) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - b) potrzebę wezwania pogotowia,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w danym dniu.
4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.