

令和3年度 保健室利用について

令和3年4月13日

養護教諭

◎以下の内容を生徒へ周知し、対応します。

原則として次のルールで対応いたします。ただし、著しく逸脱しないことを前提に、生徒の状態・事情等により養護教諭の裁量で対応させていただくこともあることを了承ください。

☆ 保健室は、応急処置、保健指導、健康相談、計測等を行うところです。

1 保健室の利用方法

- (1) 授業中に利用するときは、授業が始まる前に、教科担任または担任に申し出てから利用してください。時間の都合上、申し出ることができないときは、同じ授業に出席する生徒にその旨伝え、教科担任に連絡をお願いしてください。
- (2) 授業中の利用の際は、「保健室利用証」を発行します。その授業時間中、保健室にいたという証明になります。体調が回復次第速やかに、欠席した教科担任の確認・押印またはサインをいただき、担任まで提出（担任保管）してください。

2 利用上の注意

- (1) 保健室を利用する際は、「保健室利用記録表」（保健室中央の処置台にあります）に出席番号、名前、利用時刻、処置内容などの必要事項を記入してください。（利用生徒が記入できない場合は、付き添いの生徒または教員が記入する）
- (2) 保健室での休養は原則2時間とします。それ以上休養しても回復が見込めない場合は早退または保護者の方の迎えをお願いしています。ただし、迎えの都合等によりやむを得ない場合は除きます。
- (2) 内服薬は与えません。常備薬等は保護者の承諾の上で持参・服用してください。
- (3) 保健室では、救急処置を行う場所です。そのため、継続的な処置を行うことはできません。継続的な処置が必要な場合は、家庭で対応するか医療機関を受診してください。
- (4) 原則、体調不良者以外の飲食は認めません。
- (5) 休憩場所としての利用は認めません。
- (6) 休養中の生徒がいるときは「休んでいる人がいます」と表示が出ています。その際は静かに入室し、目的を持った利用に心がけてください。