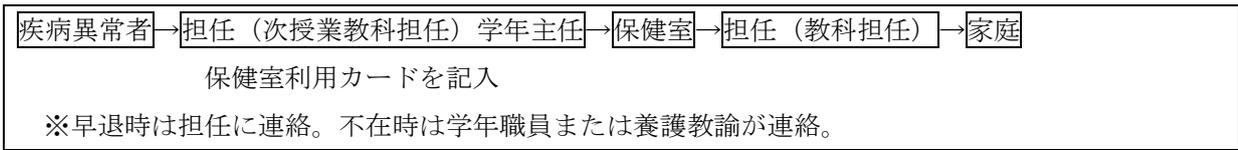


# 保健室利用のきまり

- 1 利用方法・・・担任（教科担任）が保健室利用カードを記入する。



- 2 早退について

- ① 早退確認表」に記入する。
- ② 担任または学年職員が保護者に連絡を取り、帰宅方法（自分で帰宅・保護者迎え等）について確認する。自分で帰った場合、帰宅後に学校へ電話連絡するように指示する。
- ③ 保護者に連絡が取れない場合には帰宅させない。（保健室待機）

- 3 病院受診について

病院受診が必要な際、授業担当者・担任・学年・部活動顧問・教務部・養護教諭が引率する。原則として、学校側で搬送する。保護者の協力が得られれば、保護者に搬送をお願いすることもあるが必ず学校も同行する。

- 4 救急処置について・・・保健室は応急処置の場であるので、次のことを原則とする。

- ① けがの手当ては初回のみとし、治癒するまで継続して手当ては行わない。治る途中で手当てが必要なときには行う。
- ② 保健室で休養する時間は、原則1時間とする。

- 5 受診時の注意事項

- ① 緊急連絡先は生徒名簿及び家庭環境調査票で確認する。
- ② 学校管理下のけがは、必ず職員が引率する。
- ③ 首から上のけがの場合は、必ず受診する。
- ④ 原因をよく把握し、処置に迷ったときは大事をとる。※以下のようなときには、受診を勧める。  
・出血が止まらない・出血量が多い・傷口が大きい・痛みが激しい・腫れがひどい・変形しているなど

- 6 養護教諭不在の場合

- ① 原則として保健室利用は禁止する。ただし、担任・学年職員等が同室して、鍵の開閉等の管理を行う場合使用できる。生徒が休養するときには一人にさせない。
- ② けがの手当ては、職員室の養護教諭机上の救急薬品を使用する。

- 7 緊急時の連絡体制

- ① 生徒名簿を職員室の電話横に常備する。（保護者の希望する医療機関で受診するのがよい。）
- ② 救急車の依頼は、校長または教頭の指示を受ける。
- ③ AEDは職員玄関の専用箱に常備する。（意識無し・呼吸無し・脈拍無しの場合使用）音声ガイダンスに従う。

