

保健室の役割と利用について

(1) 救急処置の目的・範囲

生徒の生命を守り、心身の安全を図ること。

- ① 医療の対象とならない軽度の疾病や傷病に対する手当
- ② 医療に繋ぐまでの救急処置及び応急手当

※ 継続的治療は行わない

※ 内服薬は服用させない

(2) 保健室の利用の仕方

- ① 保健室を利用する場合は、原則として、学級担任や教科の先生の許可を得て来室する。基本的には、休み時間に来室する。
- ② (教職員) 処置は養護教諭または担任等が行う。(児童生徒は薬品等を勝手に使用しない)
- ③ (教職員) 記録用紙(「病気やけがの記録」等)に記入する。

休養させるとき

- ・(教職員) 原則として1時間程度とし、回復しないときは、早退させる。

早退させるとき

- ・(教職員) 担任から保護者へ連絡をする。

病院受診のとき

- ・(教職員) 担任が家庭連絡、保護者の迎えを頼む。
 - ・(教職員) 保護者に連絡がつかず、緊急の時は、学校から病院へ連れて行き、後で家庭連絡を行う。
- ※ 担任の不在時、緊急を要する時は養護教諭またはその他の先生が連絡を行い、後で担任へ連絡を行う。
- ※ けんか等被害、加害関係のある場合は、双方の保護者への連絡をする。

養護教諭不在の時

- ・(教職員) 保健室は施錠する。
- ・(教職員) 軽いけが等は、職員室に準備してある救急箱を利用する。
- ・(教職員) 体調の悪い生徒が出た場合は、保護者に連絡を取り、家で休養させる。
- ・(教職員) 生徒の休養等のためやむなく保健室を開けた場合は、必ず教職員が保健室で付き添い(安全確保)、その後は、責任を持って消灯と戸締り、施錠をする。
- ・(教職員) 生徒を、医療機関へ連れて行く場合はタクシーを利用し、保健調査票を持参する。かかりつけの病院・保険証種類・連絡先が記入されている。(※保健調査票は、保健室の電話横のファイル立てにあります)