第 四 章　　学校保健に関する規程

１　保健室に関すること

（目的）

第１条　　この規程は、学校保健法第１９条に基づき本校の保健室の管理・運営を円滑にするために必要な事項を定める。

（備品の管理）

第２条　　備品などの保健室外への貸し出しは、養護教諭または担当職員の許可を得る。借用は、借用書に責任者及び利用場所等必要事項を明記して届けること。

（薬の使用）

第３条　　内服薬は、原則として与えない。但し、学校医・学校歯科医の許可のある薬についてはその限りではない。また、保健室内の薬は許可なく使用したり、勝手に持ち出したりしてはならない。

（疫病傷害者の扱い）

第４条　　疫病傷害の治療を受けている者、伝染病にかかっている者は、医師の診断書を提出する。診断書は保健室に保管し、コピーをＨＲ担任に渡す。

（面談書の発行）

第５条　　養護教諭は保健室で面談を行った後、以下の場合「欠課・早退認め書」を発行する。

(1)　病気や月経等のため休養が必要な生徒。

(2)　保健室で休養させたが回復せず、早退させた方が良いと判断される生徒。

(3)　体調不良を訴えて来室した生徒で、病院に行かせた方が良いと判断される生徒。

２　　前項で(1)から(3)の症状を認めた生徒には「欠課・早退認め書」を発行し、ＨＲ担任もしくは教科担任に届けさせる。

２　緊急措置

（目　的）

第１条　　この規程は、学校内において発生する傷病や急病に対して適切に手当てを講ずるために必要な事項を定める。

（方　針）

第２条　　緊急体制の方針は次のとおりとする。

(1)　学校で行う緊急措置の基本は、あくまでも医師の手に渡すまでのものでありその領域を越えたり医療の妨げになってはならない。

(2)　迅速且つ適切な処置が行えるように、正しい知識と技術の研修を深めると共に校内緊急体制についての共通理解を図る。

（対　応）

第３条　　事故発生時の対応は次のとおりとする。

(1)　事故発見者は緊急時に際して迅速な救急措置と連絡体制に最大の努力を図る。

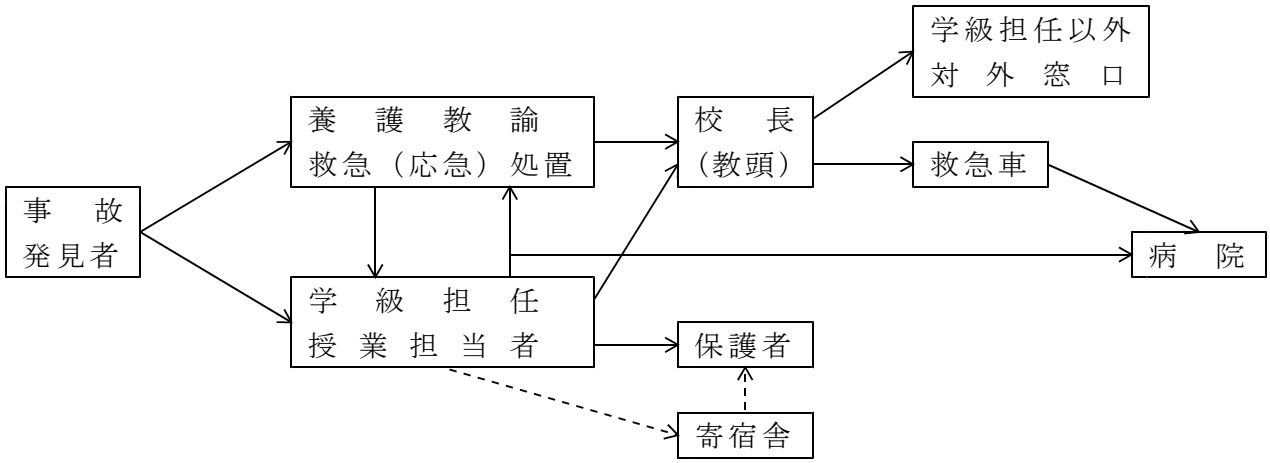
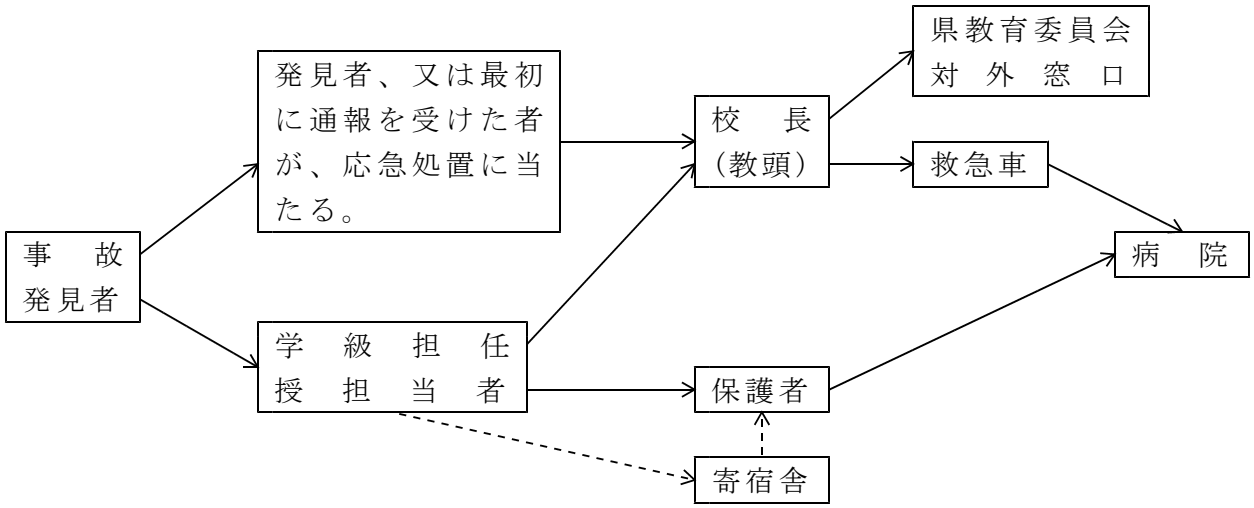
(2)　特に学級担任、授業担当者は、第４条の連絡体制により、何時、何処で、誰が何をしたか等、基本的なことを押さえて置く。

(3)　保護者への連絡は、必要以上に心理的負担を与えないよう配慮する。

（連　絡）

第４条　　事故発生時の連絡体制は次のとおりとする。

(1)　養護教諭在校時



(2)　養護教諭不在時