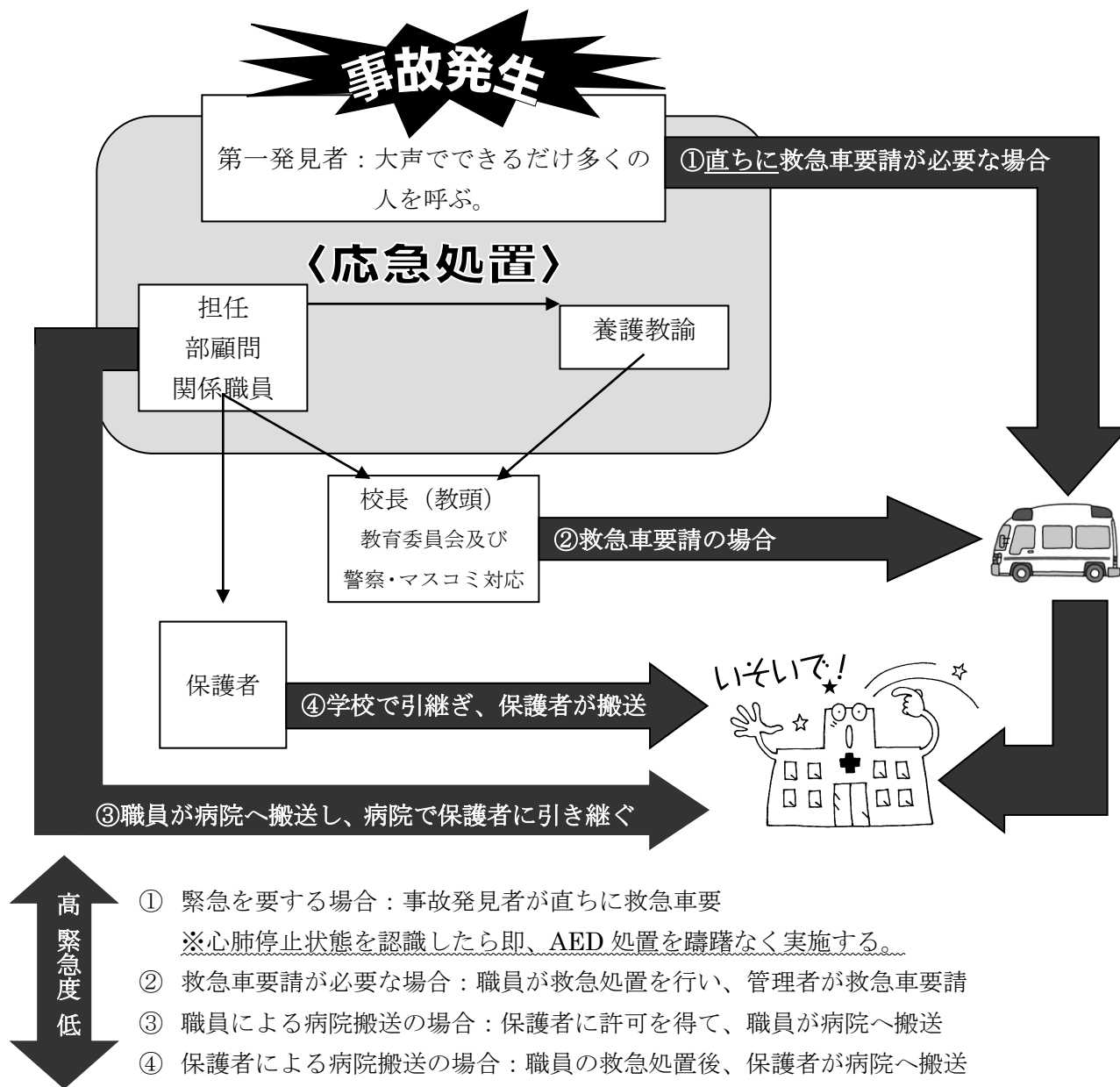


VIII 学校保健安全計画

1. 校内の救急体制（校内処置の内規）

(1) 事故発生時の処置措置



※ 第一発見者（担任、部顧問、関係職員等）は責任を持って、保護者や管理者、養護教諭への連絡をとる。

※ 養護教諭不在の場合：上記図の養護教諭を省いた体制で動く。

(2) 移送

1) 生命に危険と判断される場合

心臓発作、転落事故（頭部外傷）、内臓破裂、広範囲の火傷、その他で生命に危険があると思われるときは、すみやかに救急車を要請する。その際、傷病者の変化を観察するため、養護教諭（主に救急処置を行った職員は傷病者の側から離れないで、救急隊員や医療機関に傷病者の状態を報告する。

① 救急車への連絡

イ. 電話番号…………… 119

ロ. 患者の状態……〔例〕転落、意識不明

ハ. 学校の電話番号及び連絡者氏名

※ 救急車両案内役を決め、分かりやすい場所に立ち、誘導すること。

② 同行者は医療機関到着後、学校と家庭へ連絡する。

2) 生命に危険がないが医療を必要とする場合

① 保護者へ連絡を取り、学校へ来てもらうか、病院で引き継ぐかを相談する。(保険手帳を持参してもらう) 職員が病院搬送をする場合は管理者が職員へ搬送を指示する。

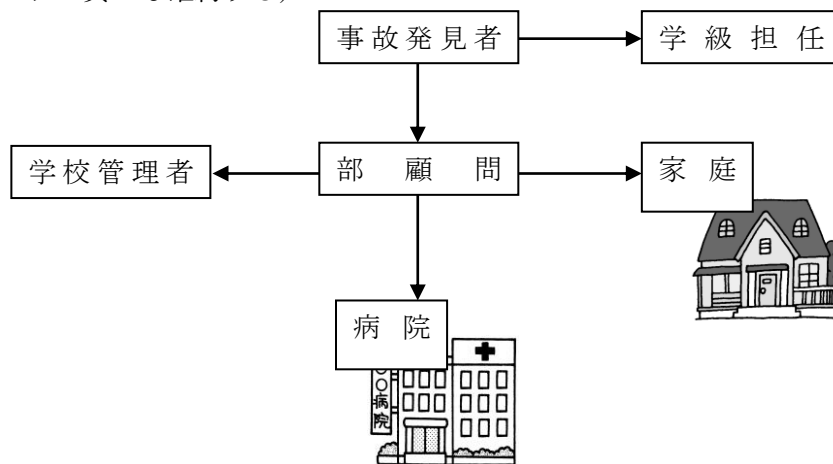
② 保護者へ連絡がとれない場合の治療費は後日支払いさせる。病院へその旨依頼する。

3) 後日の措置

後日報告 (担任または関係職員は、予め学校長へ傷病の状態を報告する)

4) 日曜日、祝祭日等のクラブ活動における救急処置と連絡体制

(顧問はクラブ員にも確約する)



① 日曜・祝祭日・時間外クラブ活動は、必ず顧問に連絡する。

(連絡がない場合の災害給付金は認めかねる)

② 救急処置は原則としてクラブ顧問が当たる。顧問が用あってクラブを留守する場合、居場所 (TEL など) を明確にしてもらい、後日、日本スポーツ振興センター (養護教諭・保健室) に連絡し事務手続きをとる。(顧問は学校管理者に報告する)

* 日本スポーツ振興センターの給付は、下記の場合の外傷に支給する。(学校の管理下の事故)

△正規の授業・休憩時間・部 (クラブ) 活動

△登校・下校時 (通常の進路及び方法による)

△急激な運動・又は相当の運動量を伴う運動による肺疾患などの内臓疾患

△相当量の運動を継続したことによる腱鞘炎・野球肩(肘)・関節炎(痛)・筋炎(痛)・腰痛症

(3) 災害報告及び日本スポーツ振興センター取り扱いについて

学校管理下における事故、又は疾病については養護教諭より手続き等に関しアドバイスを得る。

学校にある時間															
教育課程に基づく授業・課外指導・休憩など															
学校 の 管 理 下	通 学 ・ 通 学 方 法 通 学 路	始 業 前 休 憩	朝 会	・ 道 徳 特 活	・ 各 科	授 業 時 間	休 憩 時 間	授 業 時 間	給 食 時 間	昼 の 休 憩 時 間	授 業 時 間	ク ラ ブ 時 間	清 掃 時 間	終 業 前 時 間	通 学 ・ 通 学 方 法 通 学 路
	学校外にある時間														
		・遠 足	・対 外 試 合				・夏 季 休 業 中 の 水 泳					・寄 宿 舎			通 学
		・修 学 旅 行	・練 習 、 合 宿				・林 間 学 校 、 臨 海 学 校								

* 急激な運動、又は相当の運動量を伴う運動による肺疾患などの内臓疾患又は相当量の運動を継続したことによる腱鞘炎・野球肩（肘）・関節炎（痛）・筋炎（痛）・腰痛症など。

- ① 日本スポーツ振興センターの利用手続き（随時）……担任又は本人の申し出による
- ② 「災害報告書」作成……現場に居合わせた職員
- ③ 「医療等の状況」……該当生徒が医療機関からもらう

(4) 保健室利用について

① 応急処置について

学校における応急処置は、原則として学校管理下の当日のケガで医療機関に行くまでの、また行く必要のない範囲の応急処置です。（継続的な治療ではありません）

② 保健室来室について

緊急の場合以外は出来るだけ授業中は避け、休憩時間を利用するようにして下さい。授業中にやむを得ず、保健室に送る際は、なるべく1人で来室させ、容態に応じて生徒または職員が付き添ってください。処置や対応で遅れる場合には、「保健室連絡カード」を渡しますので授業の配慮をお願いします。

③ ベッド利用について

保健室での休養は基本的に1時間としています。経過観察を行った上で、その後の判断をします。

④ 薬について

原則的に内服薬は与えられません。(アレルギー・副作用発生する恐れ)

⑤ 早退について

養護教諭が「早退したほうがよい」と判断した場合に、連絡票にチェックをいれます。早退の可否は担任判断でお願いします。また、病院への通院治療や私的理由で健康診断に行く際にも、担任判断で早退させて下さい。早退をさせる場合は、HR 担任（もしくは副担任）で必ず保護者に連絡をとり帰宅させるようにして下さい。

⑥ 診断書の提出について

- ・病気を治療しながら通学し、体育等の活動の軽減を必要とする場合。
- ・感染症の場合。(但し、インフルエンザを除く。)
- ・連続して一週間以上病気で欠席する場合。

※ 上記に該当する場合は、原則として診断書を提出させる。

※ 診断書は、必ず保健室まで提出してください。(原本を提出し、担任はコピーを保管)
生徒の健康状態の把握や、保健指導の資料とするのでぜひお願いします。

⑦ 養護教諭不在時の対応について

原則として保健室を閉めます。但し、やむを得ない理由で保健室を利用する場合は、管理者の許可を得て学校職員で開け、利用後は責任を持って閉めて下さい。

保健室で休養させたり、帰宅の必要がある生徒が出た場合、HR 担任または他の職員が必ず付き添うようにして下さい。

緊急事故発生時は、校内救急体制に沿って対応し、後日養護教諭に連絡して下さい。

⑧ 緊急事故発生時の対応について

校内救急体制に沿って対応して下さい。