

12 保健室運営方針

1 保健室の機能

学校教育の現場における心身の健康センターであるとともに、生徒のからだの症状の訴えを糸口からだのことや健康的な生活などについて学習させる場とする。

2 保健室の指導方針

- (1) 来室生徒に対しては、来室の様子を観察しながら、心身の健康状態の把握に努める。
- (2) 学級で活動することを目標として、処置・指導・相談を行う。
- (3) 健康状態の回復にむけての個別指導を、継続的に丁寧に行う。
- (4) 担任・学年・S C・学習支援指導員などと連携し、適切な対処を考える。

3 保健室利用のきまり

<利用時間>

- ・ 原則として、休み時間・放課後に利用する。（緊急性のある場合はこの限りではない。）
発熱や吐き気がなければ給食はできるだけ食べるようすすめる。
- ・ 次の授業に遅れそうな場合は、次の授業担当者に伝えて許可を得て、保健室来室カードをもらってから来室する。
- ・ 授業中に利用する際は、教科担当者に許可を得て保健室来室カードをもらって来室する。
（倒れそうなど、一人で来室させるのが心配な場合は、付き添いを付けて来室させる。）

許可を出した教員は次時限の教科担当者にその旨連絡し、生徒の行方が判らないといったことがないようにする。

- ・ 授業途中で戻る際は生徒は、保健室連絡カードを養護教諭から受け取り授業担当者に手渡す。
カードは、授業担当者が学級担任へ渡し、養護教諭へ戻す。

<処置方針>

外科的なもの……応急手当ををし、その後の注意を与える。状態により医療機関に引率し受診させる。原則として継続手当や学校管理下外で起きたケガの手当はしない。

内科的なもの……飲み薬は与えない。（生理痛用薬1種類と腹痛薬1種類は保健室に常備してあるので、どうしても必要な場合は保護者連絡をしてから使用することもある。）生活を振り返りながら原因などを一緒に考える。回復が見込まれる際の休養は原則として1時間を限度とする。引き続き具合の悪いときは早退させる。

感染症予防のため発熱者はただちに早退の措置を取る。

精神的なもの……よく話を聴く。担任・学年・S Cと連絡を密にして対応を検討する。

<養護教諭不在時>

- ・ 保健室は施錠しておく。生徒の対応は職員室で行う。応急手当は職員室にある救急箱を使用する。
- ・ 緊急時は教員が付いて使用する。
- ・ 保健室での休養が必要な生徒がいる場合は、必ず教職員が付き添う。