**８．保健**

(1) 保健室利用の約束

保健室は健康診断、救急処置や病人の休養、心身の健康相談などを実施するところです。

《救急処置》

基本的に、保健室は学校で発生した病気やケガについて当日に応急処置をするところです。その後の手当てはご家庭で行なってください。自宅で起きたケガは、ご家庭で処置をして

ください。また、養護教諭は医師ではありませんので、病気を診断したり、薬を与えたり

という行為を行なうことはできません。ご了承ください。

内服薬に関しては、体質上合わない生徒もいますので、学校で与えることは出来ません。お子様の身体にあったものを持参させてください。

《休養》

　　　授業が受けられないほど体調が悪いときには１時間を限度に保健室で休ませます。それでも良くならない場合は、保護者の方に連絡をし、確認がとれ次第、早退させます。

《健康観察》

朝から体調不良にも関わらず無理をして登校し、すぐに保健室に来室する生徒がいます。

登校前にきちんと学校に登校できる状態かどうか、ご家庭で健康観察を行なってください。

(2) 病気やケガに伴う緊急連絡先

　４月当初に緊急連絡先を確認させていただき、次のような場合に使用します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 生徒の状態 | 学校の対応 | 家庭に連絡がとれない場合 |
| 早退が必要 | 保護者に連絡 | 勤務先に連絡することがあります |
| 医師の受診が必要 | 保健調査票記載の病院または、  日野市立病院等にて受診 |

＊ 連絡先や保険証が変わった際には、必ず早めに担任までお知らせください。

　＊ 保健調査票には、日中必ず連絡がとれる連絡先をご記入ください。

(3) 日本スポーツ振興センター

① 日本スポーツ振興センターでは、学校管理下（授業、部活動、休み時間、登下校等）で起きたケガ等で受診した際に、申請によりその治療費（但し保険診療分）を後日支給しています。

② 治療費が５，０００円以上（窓口での支払いが保険を使って１，５００円以上）の場合に

対象となります。申請される場合は「子ども医療証」「ひとり親家庭等医療証」は使用しないでください（保険外診療にあたる医療費は、当該給付支給の対象にはなりません）。

③ この制度は一種の保険ですが、掛け金は日野市が負担しています。

④ 詳細につきましては、４月当初に通知を配布予定ですが、ご不明な点がございましたら、

保健室までお問い合わせください。

6

(4) 学校感染症

出席停止

学校感染症にかかった場合には「出席停止」になります。学校から用紙をお渡しする

ので、完治後、登校時に提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記入者 | 医 師 | 保護者 |
| 書類名 | 登校停止解除証明 | 学校感染症罹患報告 |
| 感染症名 | ・百日咳・麻疹・流行性耳下腺炎  ・流行性角結膜炎・咽頭結膜熱  ・腸管出血性大腸菌感染症・水痘  ・急性出血性結膜炎・風疹 | インフルエンザ  ＊医師から「出席停止」と指示された場合に、出席停止となる感染症  ・溶連菌感染症・手足口病・感染性胃腸炎  ・伝染性紅斑・マイコプラズマ肺炎  ・ウイルス性肝炎（Ａ型）・ヘルパンギーナ等 |

(5) 健康上配慮を必要とする生徒

中学校生活を送る上で、次のような健康上の配慮を必要とする事項のある生徒は、早めに

担任、または保健室までお知らせください。

① 心臓病・腎臓病がある（管理表を提出してください）。

② けいれん性の病気がある。

③ 医師により食物アレルギーと診断され、原因の食品を食べることで症状が悪化し、

家庭でも除去食を実施している等、食事の配慮が必要である（管理表を提出してください）。

④ その他、健康上の配慮を必要とすることがある。

９．給食

学校給食は、教育の一環として行われており、生徒の心身の健全な育成を図るために

重要な役割を果しています。昼食を摂るということだけでなく、偏食を直し、食事の作法や栄養知識を身につけ、さらに皆と一緒に同じ食事をすることによって豊かな社会性を

身につける場にもなっています。

○ 令和３年度の給食費は１ケ月あたり５，５００円でした。別に市から９０円の補助があります。各家庭の銀行口座から引き落としとなります（学年教材費徴収の時に

説明します）。年間実施予定は１９０回です。

○ 給食当番で使用した白衣、帽子、袋は金曜日に持ち帰ります。洗濯、アイロンがけを

して、月曜日に学校に持参させてください。次の当番に渡します。

○ 給食時間は、１２：４０～１３：１０ です。

○ 給食当番は、６～７名です。

○ 白衣等を紛失した場合には担任に申し出てください。

**○　費用の公平な負担のため、滞納のないようにご協力をお願いします。**

給食当番は次の内容で行います。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 係 | | 人　数 | 内　　容 |  |
| １ | 搬　入 | ２名  ４～５名 | 配膳室から教室へワゴンの移動。  配膳台を出して拭いておく。 |
| ２ | 配食サービス | 当番全員 |  |
| ３ | 返膳、片づけ | ２名  ４～５名 | ワゴンを配膳室へ戻す。  パン→パン入れ、ゴミ→ゴミ入れに入れる。  教室の後始末。 |

7