

インフルエンザの対応について

1. インフルエンザ発生時の対応

- ① 症状出現日に基づき、出席停止期間の確認をする。
→出席停止期間 <発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過>
*発症日を0日とし、翌日から123・・・と数える。
*解熱後2日を経過とは、37.0℃以下になって48時間を経過しているということ。
*インフルエンザの出席停止早見表を、学校HPに載せています。
- ② 医療機関を受診した証明になるもの(処方薬の説明書等)の提出。
→インフルエンザ回復届の代わりとして、「出席停止」の証明書類となる。
- ③ インフルエンザの発生を保健室へ報告する。
→感染症の発生状況については、県と保健所へ毎日の報告義務があります。
インフルエンザ等の感染症罹患の報告を受けた際は、当日午前中までに保健室へ連絡して頂きますようご協力をお願いします。

2. インフルエンザ疑いで早退した時の対応

- ① 早退した日は、出席停止扱いとする。
- ② 医療機関を受診し、インフルエンザ陰性であった場合も、その日は出席停止扱いとする。

3. インフルエンザの連絡を受けたとき

- ① 症状出現日はいつか、確認をお願いします。
- ② 「最短でも〇〇日までは出席停止です」と、伝えて下さい。
(解熱が早かった場合、出席停止期間を満たさず登校してくる場合があるため。)
→学校 HP の、出席停止早見表を確認してもらうと、分かりやすいと思います。
- ③ 回復後登校するときは、処方薬の説明書等の書類を持ってくるよう伝えて下さい。

4. インフルエンザまん延防止対策

- ・定期的に教室の窓を開けて、空気の入換えをする。
- ・風邪症状がある時は、マスクを着用する。(マスクは自分で用意するよう指示)
- ・登校時にインフルエンザ様症状がある時は、無理して登校せず、自宅療養を。