アレルギー対応児童生徒(新1年生)の把握から取組までの流れ

【配付】 1月頃 新1年生へ 教育 入学説明会の案内文と一緒に新小学1年生と新中学1年生へ様式を送付します。 ⇒ 保護者 ・第1号様式の配付 委員会 ●【学校給食における食物アレルギー調査票(新1年生用)(第1号様式)】 【回収】 2月頃 入学説明会等 アレルギー調査票を入学説明会等(資料配布日や提出日)の受付時に回収する。 保護者 ⇒ 学 校 ●【学校給食における食物アレルギー調査票(新1年生用)(第1号様式)】 ・第1号様式の回収 【配付】 アレルギー対応児童生徒 入学説明会等実施日に配慮や管理が<u>必要な児童生徒</u>へ諸様式を配付する。 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新1年生用)(新規)(第2号様式) ・第2号様式と 学 校 ⇒ 保護者 ●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用) (第3号様式)】 第3号様式の配布 前 ※参加されていない保護者へは後日対応お願いします。 2月~3月頃 【回収】 年 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新1年生用)(新規)(第2号様式)】 ・アレルギー対応が必要 度 保護者 ⇒ 学 校 ●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)(第3号様式)】 な児童生徒の把握 センター受配校 ・小学校は中学校への 単独調理場 学 校 ⇒ 学校給食センター 確認後【申請書(第2号様式)】をデータで給食センターへ提供する。 引継ぎを行う 3月~4月頃 保護者との面談 個別面談(学校) ◆入学式までに面談にて 【食物アレルギー対応食面談調書(第4号様式)】に沿って保護者と関係職員が面談を実施する。 (保護者・校長 (管理職)・給食主任・担任・養護教諭・栄養教諭・学校栄養職員等) 対応内容の確認 ♦個別取組プラン作成 学 校 関係書類等から【食物アレルギー個別取組プラン(第5号様式)】を作成する。 食物アレルギー対応委員会(校内) 食物アレルギー 緊急時に備えて 面談終了後の全児童生徒の【個別取組プラン(第5号様式)】を確認、検討する。 ●緊急時個別対応票 対応委員会(校内) ・食物アレルギー対応児童の学校生活上の注意点を確認(新担任等との引継ぎ) ◆特に3月に面談を実 【(症状チェックシート) 施し、担任が参加で ・緊急時の対応の体制整備 ・対応策の検討 (第8号様式)】を作成する。 きなかった場合等は ・全ての事故及びヒヤリハット事例の収集 引継ぎを入念に行う (校長(管理職)・給食主任・担任・養護教諭・センター副所長[※]・栄養教諭[※] 学校栄養職員等*他) ※除去食等の提供がある場合は参加必須 保護者から承諾を得る <u>学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校</u> 検討した【個別取組プラン(第5号様式)】について保護者から承諾を得る センター受配校 単独調理場 学 校⇒学校給食センター 【個別取組プラン(第5号様式)】をデータで給食センターへ提供する。 学 校 ⇒ 保護者 学校給食センター ⇒ 学 校 ⇒ 保護者 保護者への決定通知書の作成、通知する。 給食センターが決定通知書の作成し、学校を通して ●【学校給食における食物アレルギー対応決定通知書 保護者に通知する。 (第6号様式)】 ●【学校給食における食物アレルギー対応決定通知書 (第6号様式)】 年 度 学 校 ⇒ 学校給食課と学校給食センター 個別対応報告書を作成し、 教育委員会(学校給食課と給食センター)へ報告する。 ●【食物アレルギー個別対応報告書(第7号様式)】 〆切5月末日 学校給食における食物アレルギー対応の開始 実践 学 校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校 学 校 ⇒ 保護者 ⇒ 学 校 アレルゲンの追加があった場合は、様式の提出を保護 解除があった場合は、様式の提出を保護者に依頼する。 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書 者に依頼する。 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書 (解除)(第2号様式の3)】 (新規・継続・変更)(第2号様式の2)】 ●【学校生活管理指導表(第3号様式)】 学 校 ⇒ 学校給食課 評価改善 ヒヤリハット事例が発生した場合の報告 事故が発生した場合の報告 ①児童生徒の健康に被害があるおそれがあった場合 学校において、食物を原因としたアレルギー症状が ②類似事例が多く発生することが考えられる場合 あり、緊急搬送(公用車等での搬送も含む)された場合 ③事故防止を受けた今後の対応が、他校・他施設と ※給食時間、食品を扱う授業、校外学習含む 共有したいものである場合 ●【緊急連絡「第1報」学校安全用】

●【食物アレルギー対応におけるヒヤリハット報告書

(第12号様式)】