アレルギー対応生徒（新中学１年生）の把握から取組までの流れ

		新中学1年生
前年度	2月頃 入学説明会等にて ・全生徒へ第1号様式の2を配付 ・アレルギー対応生徒へ第2号様式の2と第3号様式を配付 ◆参加されていない場合は後日対応をお願いします。 2月～3月頃 ・アレルギー対応が必要な生徒の把握	【配付】 学校 ⇒ 保護者：アレルギー調査票(第1号様式の2)を全生徒へ入学説明会の受付時に配付します。 ●【学校給食における食物アレルギー調査票(新中学1年生用)(第1号様式の2)】 ↓ 【配付】 学校 ⇒ 保護者：入学説明会時に配慮や管理が必要な生徒へ諸様式を配付します。 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新中学1年生用)(新規)(第2号様式の2)】 ●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)（第3号様式)】 ↓ 【回収】 保護者 ⇒ 学校： ●【学校給食における食物アレルギー調査票(新中学1年生用)(第1号様式の2)】 ●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新中学1年生用)(新規)(第2号様式の2)】 ●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)（第3号様式)】 ↓ ※アレルギー対応が必要ない生徒は、入学式に第1号様式の2の回収をお願いします。 学校 ⇒ 学校給食センター 確認後【申請書(第2号様式の2)】をデータで給食センターへ提供する。
	3月～４月頃 保護者との面談 ◆入学式までに面談で対応内容の確認する。	↓ 個別面談(学校) 【食物アレルギー対応食面談調書(様式４)】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）
	◆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。
新年度	4月 食物アレルギー対応委員会(校内) ◆特に３月に面談を実施し、担任が参加できなかった場合等は引継ぎをしっかり行う。	食物アレルギー対応委員会(校内) 面談終了後の全生徒の【個別取組プラン(第5号様式)】を確認、検討する。 ・食物アレルギー対応生徒の学校生活上の注意点を確認（新担任等との引継ぎ） ・緊急時の対応の体制整備　・対応策の検討 ・全ての事故及びヒヤリハット事例の収集 (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 → 緊急時に備えて ●緊急時個別対応票 【(症状チェックシート) (第8号様式)】を作成する。
	保護者から承諾を得る。	↓ 学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校 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。 ↓ 学校 ⇒ 学校給食センター 【個別取組プラン(第5号様式)】をデータでセンターへ提供する。 ↓ 学校給食センター ⇒ 学校 ⇒ 保護者 給食センターが決定通知書の作成し、学校を通して保護者に通知する。 ●【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)】 ↓ 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（学校給食課と学校給食センター）へ報告する。 ●【食物アレルギー個別対応報告書(第7号様式)】
	実践	↓ 学校給食における食物アレルギー対応の開始 ↓ 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（新規・継続・変更）（第2号様式の3）】 ●【学校生活管理指導表(第3号様式)】 学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校 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（解除）（第2号様式の4）】
	評　価　改　善	学校 ⇒ 学校給食課 ヒヤリハット事例が発生した場合の報告 ①生徒の健康に被害があるおそれがあった場合 ②類似事例が多く発生することが考えられる場合 ③事故防止を受けた今後の対応が、他校・他施設と共有したいものである場合 ●【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）】 学校 ⇒ 学校教育課 事故が発生した場合の報告 学校において、食物を原因としたアレルギー症状があり、緊急搬送（公用車等での搬送も含む）された場合 ※給食時間、食品を扱う授業、校外学習含む ●【緊急連絡「第1報」学校安全用】