

新型コロナウイルス感染症対策について

1 感染症予防の基本

- ・ 3密を避ける（密閉・密集・密接）
- ・ 手洗いの徹底と水分補給（こまめに石けんでしっかりと！）
- ・ 日常的な健康状態の確認（検温の実施で発熱の有無を確認）
- ・ 免疫力を高める（十分な食事・睡眠を）
- ・ 咳エチケットの徹底（マスクの着用）

2 感染予防のための具体策

（1） 毎朝の健康観察、検温の実施

- ・ 発熱（37.5℃以上）、だるさ等の感染症の症状が疑われる場合、自宅待機。
※出席停止扱いとなる
- ・ 家族に気になる症状のある方が出た場合には学校に連絡。
- ・ 児童は毎朝登校前に「健康観察カード」に記録し、担任が朝必ずチェックする。
気になる児童がいる場合には、管理職及び養護教諭に報告し、経過観察及び早退を検討する。
- ・ 検温を忘れた児童は、保健室前で非接触型体温計を使用し検温する。（養護教諭）
- ・ 校内で全員検温（1年生から順に非接触型体温計を回していく）
- ・ 職員も必ず、毎朝検温、健康観察を行い記入する。

（2） 手洗い、アルコール消毒の実施

- ・ 予防の基本は手洗いであることを各クラス指導し、毎休み時間ごとに手洗いをさせる。手洗いと一緒に水分補給もさせる。（ウイルスを流し込み胃酸で溶かす）
- ・ 登校後、2時間目の休み時間後、給食前、昼休み後、下校前にアルコール消毒を行う。（1日5回とし、乱用や手荒れを防ぐ）
- ・ 教室入り口にアルコールを設置し、少なくなった場合には保健室で補充。
※アルコール消毒の使い方を掲示する。
※アルコールが使えない児童については、こまめな手洗いを個別指導。

(3) マスクの着用

- ・全児童、職員、常時マスクを着用する。(給食時、外での体育のみ外してもよい)
- ・1人3枚ずつ不織布マスク、国から配布された布マスク2枚、JAしおや女性会から寄付された布マスク1枚を配布する。あとは家庭で準備をしてもらう。無い家庭は洗って使う。

(4) 換気の実施

- ・窓は常時教室の窓を少し開けておく。(対角線で開けておくと空気の流れがよい)
- ・毎休み時間、給食前には窓を全開で換気する。
- ・職員室も常時少し窓を開けておき、密閉空間を防ぐ。

(5) 給食時

- ・給食前に次亜塩素酸水(ハセツパー水)で机・イスの消毒を行う(担任)
- ・全員、必ず手洗い、アルコール消毒を行う。
- ・配膳中は無言で行う。
- ・配膳台はきれいな雑巾を利用して給食用のアルコールで消毒をする。
使用後はきれいな水雑巾できれいに拭く。
- ・全員、前向きで無言で食べる。

(6) 情報提供について

- ・ほけんだより(月1)、臨時でほけんだよりを発行し、家庭での感染予防を促す。

(7) 生活習慣について

- ・規則正しい生活(早寝・早起き・朝ご飯)を心がけさせる。
- ・バランスの良い食事をとり、免疫力の向上を図る。
- ・適度な運動を行い、体力低下を防ぐ。(2時間目の休み時間・昼休みは外へ!)
- ・こまめな水分補給を行う。

(8) 校内の消毒について

- ・別紙「日課表(感染対策用)参照

(9) 授業について

校長先生から出ている「授業再開にあたって」資料参照

3 保健室での対応について

(1) 体調不良者の対応（別紙マニュアル参照）

- ・体調不良者がいた場合には、保健室に入るのではなくまずは保健室向かいの保健室2に入れて、検温や問診を行う。（養護教諭不在時も同様に対応する）
 - ▲発熱あり→発熱や感染症が疑われる症状等がある場合には相談室で保護者の迎えを待つ。※感染拡大防止のため、保健室には入れない。（迎えに時間がかかる場合には検討）
 - ▲発熱なし→保健室で休養、健康観察を行う。
- ・保護者には、体育館の前に車を停めてもらい、職員玄関より入ってもらう。

(2) ケガの対応

- ・保健室で救急処置を行う。

4 臨時休業に対するための役割分担

| | 必要な事柄 | 担当者 |
|----|--|-------------------------------|
| 1 | 情報収集と情報管理 | 教頭 |
| 2 | 窓口の1本化 | 教頭 |
| 3 | 毎日の健康観察 正しい情報提供 家庭での健康管理、予防の奨励 体調不良時の早期発見と対応 | 教頭・養護教諭 担任・養護教諭 担任・養護教諭 |
| 4 | 臨時休業までの流れ・臨時休業になった場合の対応連絡 | 教頭 |
| 5 | 緊急連絡の整備・お知らせ文書の作成 | 教頭 |
| 6 | 臨時休業中の家庭学習内容の決定 | 学習指導主任 |
| 7 | 臨時休業中の職員の勤務管理 | 教頭 |
| 8 | 行事等の中止や延期に関する連絡調整 | 教頭・教務主任 |
| 9 | 校内の衛生管理 | 養護教諭 |
| 10 | 一斉メールの作成、配信 | 教頭 |
| 11 | スクールバスの連絡 | 教務主任 |
| 12 | 生徒の状況確認 | 担任 |
| 13 | 臨時休業終了の伝達 | 教頭 |

5 職員の勤務について

教頭先生から出ている「在宅勤務の取扱いについて」資料参考

6 スクールバスについて

- ・密閉空間を避けるため、窓を少し開けて走行してもらう。
- ・バスの業者に消毒を依頼する。