

学校感染症による出席停止の手続き

山城高校保健部

学校保健安全法に定める感染症にかかったとき、本人を守るためと他人に感染させないために「出席停止」の取り扱いをします。

学校感染症に罹患した場合、医師の指示された期間は必ず自宅で休んでください。

1、再登校時に本人が保健室に提出する書類

①インフルエンザ→「インフルエンザ欠席報告書」

※「インフルエンザ欠席報告書」は保護者が記入・捺印のうえ、調剤明細書等（インフルエンザの検査をしたことが分かる書類、インフルエンザ治療薬を処方された書類など）を裏面に貼付してください。

★「インフルエンザ出席停止期間早見表」を参照してください。

②インフルエンザ以外の学校感染症→「登校許可書」

※「登校許可書」は医師に記入を依頼してください。
診断書を取っていただく必要はありません。
一番下に、保護者の署名・捺印が必要です。

どちらの書類も、担任から郵送・FAXで受け取る、または家庭で学校ホームページ（保護者の皆様へ→保健部）からダウンロードしてください。
再登校したらすぐ、保健室に提出させてください。

③新型コロナウイルス感染症による欠席

※ 早急に担任にお伝えいただき、登校後に出席停止の手続きを行ってください。

2、再登校時に保健室で本人に渡す書類

・「出席停止届」（インフルエンザもそれ以外の感染症も同じ）

※「出席停止届」に、①または②の書類のコピー を添えて本人に渡します。

→担任の先生で「出席停止期間」欄を記入。







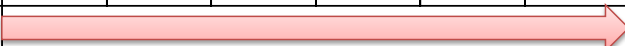







①または②の書類のコピー は担任の先生で保管。

本人が記入したそのほかの欄を確認してから捺印。

→本人が教科担任印をもらいに回る。

→本人が教務部へ提出。

インフルエンザ 出席停止期間早見表

	発症日	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後5日を経過した後		
	発症当日						6日目	7日目	8日目
	0日目								
発症後1日目に 解熱した場合	発熱 	解熱 							
出席停止							登校可能 		
発症後2日目に 解熱した場合	発熱 	発熱 	解熱 						
出席停止							登校可能 		
発症後3日目に 解熱した場合	発熱 	発熱 	発熱 	解熱 					
出席停止							登校可能 		
発症後4日目に 解熱した場合	発熱 	発熱 	発熱 	発熱 	解熱 				
出席停止							登校可能 		
発症後5日目に 解熱した場合	発熱 	発熱 	発熱 	発熱 	発熱 	解熱 			
出席停止								登校可能 	

※その後は、解熱した日によって出席日数が順次、延長されていきます。