



保護者
の方へ

インフルエンザの出席停止について

本日、【インフルエンザ罹患証明書】を児童1人に1枚ずつ配付しました。この証明書はインフルエンザ罹患時に使用します。なくさないように大切に保管しておいてください。インフルエンザに罹患した場合、出席停止に伴う書類の提出の流れは下記ようになります。

- ① インフルエンザが疑われ、病院を受診するときに【インフルエンザ罹患証明書】を持参して病院へ行く。(手元にない場合は、積志小のホームページや浜松市教育委員会のホームページからダウンロードできます。印刷できない場合は、用紙を取りにきていただきます)。
- ② インフルエンザと診断された場合、医師に【インフルエンザ罹患証明書】の医師記入欄へ記入してもらう。
- ③ 学校へインフルエンザと診断されたことを連絡する。
- ④ 発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日が経過するまで、【インフルエンザ経過報告書(保護者記入欄)】に、毎日、家庭で朝・夕の体温を測り記録する。日付も記入する。
※【インフルエンザ罹患証明書】の裏面「インフルエンザ出席停止期間基準早見表」にも日付を記入すると、期間がわかりやすいです。
- ⑤ 発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過したら、保護者が署名をする。(令和3年度より、押印不要となりました)
※原則として、解熱とは朝・夕ともに37.0℃未満になった場合をいいます。平熱が37.0℃を超える場合は、予め医師に解熱の目安について相談することをお勧めします。
- ⑥

・医師によるインフルエンザ罹患の証明
・家庭での日付・体温測定記録(裏面も)
・保護者の署名

上記⑥が記入された【インフルエンザ罹患証明書】を持参し、登校する。
→登校したら保健室に寄り、書類を出す。確認がとれた子から教室へ行く。

【インフルエンザ経過報告書】を忘れた場合や記入不備の場合は登校できません。
また、登校後のチェックで不備(熱が下がって2日間たっていないのに登校してきたなど)があれば早退することもありますので御留意ください。