

4 学校における食物アレルギー対応の流れ

4-1 小学校入学時

【書類】→ 10 各種資料等 を参照 【教】→ 教職員の対応 【栄】→ 栄養教諭／学校栄養職員の対

就学時健康診断、食物アレルギー把握	10月～11月 【書類】資料1(市教委が郵送) 【教】就学時健康診断説明会で食物アレルギーについて説明する。また、就学時健康診断時に回収する就学時健康診断票から、食物アレルギーについて把握する。 【栄】養護教諭等より情報を得る。必要に応じて保護者から相談を受ける。
幼稚園訪問	12月上旬～1月 【書類】なし 【教】訪問の日程を調整する。幼稚園、保育園から情報収集し、まとめる。 【栄】養護教諭等より情報を得る。
新入学児童保護者説明会	2月 【書類】資料2、4、5、6、7、8、9、11、12、13、14、15 【教】新入学児童保護者説明会の中で食物アレルギーによる除去食について説明する。配慮を希望する(除去食)保護者に書類を渡し、3～4月の面談日までに提出してもらう(就学時健康診断時に書類を渡す場合もある)。新入学児童に対し、市教委からの文書にあわせて「保健調査票」、「緊急連絡カード」を配布する。 【栄】食物アレルギー対応について説明する。保護者からの個別相談に対応する。
食物アレルギー対応委員会 開催	2月～3月
保護者との面談①	3月 【書類】資料2、4、5、6、7、8、9、11、12、13、14、15 【教】保護者・関係職員と面談の日程を決め、学校で対応できる範囲を伝える。保護者の希望内容を聞き、給食での対応を決定する。また、担任決定後の面談の日を決める。 【栄】給食での対応を決定する。
入学式、保護者との面談②	4月上旬 【書類】資料5、13、14、15 【教】学級担任決定後、保護者と面談を行い、給食開始にあたり、取り組みについての最終確認を行う。〔面談メンバー:保護者、校長又は教頭、養護教諭、栄養教諭等、学級担任、(必要に応じて調理員、学年主任)等〕 食物アレルギー個別取組プランを保護者と協議し、決定する。また、「緊急時対応マニュアル(個別取組プラン③面談記録票裏面)」で緊急時の流れや情報共有(職員、クラス)について確認し、「面談記録票」に署名してもらう。 【栄】給食開始前に保護者と面談し、提出書類を確認する。
食物アレルギー把握、給食開始・対応開始、教職員の共通理解	4月上旬 【書類】資料5、13、14、15 【教】保健調査票、緊急連絡カードを回収・確認し、配慮を要する児童の漏れがないか確認する。また、食物アレルギーはあるが、配慮不要の児童を把握する。 本人・保護者の了解のもと、クラスの児童と情報を教職員間で共有する(無知による事故防止と食育指導のため、全教職員が個々の児童の対応内容について理解する)。
エピペン®所持者の報告	4月 【書類】なし(別途依頼) 【教】学校教育課へエピペン®所持者について報告する(学校教育課は埼玉西部消防組合入間消防署へ報告する)
配慮を要する児童への対応状況を学校教育課に報告	6月頃

食物アレルギー児童の対応

通年
【書類】—
【教】アレルギー児童用資料を保護者に確認してもらい、必要に応じて面談を行う。学級担任・関係職員は、該当児童の状況を確認するとともに、本人が安心して食事がとれるような配慮をする。
【栄】毎月の対応
保護者への対応及び確認(必要に応じて面談)を行う。
アレルギー児童用資料(保護者用、担任用、職員用、給食室用)を作成する。
担任、給食調理員、保護者等と連携を密にして対応する。

教職員の共通理解の継続

通年
【書類】—
【教】学校給食以外で配慮が必要となる活動と、配慮内容を確認する(校外(宿泊)学習・茶席体験では事前に再度確認する)。
教職員研修会を実施する。(個別対応・エビペン[®]実習・緊急時対応等。)

新たな食物アレルギー児童の把握

通年
【書類】資料2、4、5、6、7、8、9、11、12、13、14、15
【教】入学時の対応と同じ
【栄】入学時の対応と同じ

食物アレルギー対応委員会開催

必要に応じて食物アレルギー対応を要する転入児童の確認、在校児童の対応の再検討等を行う。

対応希望者及び継続者を確認する

こついで
1月～2月

継続の場合、書類配布

1月～2月
【書類】資料3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、16
【教】書類を配布し、提出を依頼する。個別取組プランを修正する。
【栄】養護教諭等より情報を得る。

食物アレルギー対応検討委員会開催

2月～3月

保護者と面談後、対応開始

3月～4月上旬
【書類】資料5、13、14、15、16
【教】保護者と面談し対応を開始する。
〔面談メンバー:保護者、校長又は教頭、養護教諭、栄養教諭等、学級担任、(必要に応じて調理員、学年主任)等〕
新学級担任及び関係職員と密に連絡し、遺漏のないようにする。
【栄】給食開始前に保護者と面談し、提出書類を確認、給食での対応を決定する。

新たにアレルギーを発症した児童がいた場合

随時(年度途中で発症し、除去食の希望・相談があった場合や、対応が必要な児童が転入してきた場合は、その都度対応する)
【書類】資料3、4、5、6、7、8、9、11、12、13、14、15
【教】養護教諭は保護者からの相談に応じる。対応が必要な場合、書類の提出を依頼し、保護者と面談のうえ、対応を決定する。
〔面談メンバー:保護者、校長又は教頭、養護教諭、栄養教諭等、学級担任、(必要に応じて調理員、学年主任)等〕
学級担任及び関係職員と密に連絡し、遺漏のないようにする。
【栄】保護者からの相談に応じる。給食開始前に保護者と面談し、提出書類を確認、給食での対応を決定する。

4-3 中学校入学時

【書類】→ 10 各種資料等 を参照 【教】→ 教職員の対応 【栄】→ 栄養教諭／学校栄養職員、給食センターの対

<p>小学校から引き継ぎ①と調査依頼、配布資料の準備</p>	<p>1月 【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23 【教】食物アレルギー対応をしている新生入生を把握し、必要書類の準備、必要に応じ該当者への早めの対応を進める。また、学校の状況により、事前調査を小学校に依頼する。 【栄】小学校の栄養教諭等、養護教諭は、中学校に情報提供する。</p>
<p>希望者の把握、新生入生保護者会</p>	<p>2月 【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23 【教】新生入生保護者会で食物アレルギー対応と手続きの流れについて説明する。保護者会で、中学校では小学校のような給食時の配慮(除去食)ができないことを知らせておく。 「食物アレルギー対応希望書」等でおおまかな状況を把握する。 配慮を希望する保護者に、書類を渡し、面談日までに提出してもらう。</p>
<p>小学校から引き継ぎ②、学校給食打合せ会</p>	<p>3月 【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23 【教】健康上配慮を要する児童についての引き継ぎの中で、配慮が必要な希望者の状況確認と食物アレルギー保持者を確認する。 【栄】学校給食打合せ会において、食育主任へ次年度の給食について次の①～③を説明する。 ①アレルギー生徒の資料配布状況 ②欠食届等 ③変更点 次年度担当者への引き継ぎ漏れがないようにする。</p>
<p>保護者との面談①</p>	<p>3月 【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23 【教】保護者からの提出書類を基に面談し、該当生徒の状況を把握する。中学校でできることを伝え、対応委員会検討後、入学時に決定することを伝える。</p>
<p>食物アレルギー対応委員会開催</p>	<p>2月～3月</p>
<p>配慮を要する生徒の報告①</p>	<p>3月 【書類】資料 25 【教】学校給食センターへ、資料 25 アレルギー生徒の資料配布状況を報告する。 【栄】学校へ、資料 25 アレルギー生徒の資料配布状況の確認を依頼する。</p>
<p>入学式、保護者との面談②</p>	<p>4月上旬 【書類】資料 5、19、21、22、23 【教】学級担任決定後、保護者と面談を行い、対応委員会で検討された取組についての確認を行う。必要に応じて学校給食センターへ面談同席依頼をする。〔面談メンバー:保護者、学級担任、学年主任、養護教諭、状況に応じて校長又は教頭、生徒、食育担当教諭、必要時には栄養教諭等〕 食物アレルギー個別取組プランを保護者と協議し、決定する。また、「緊急時対応マニュアル(個別取組プラン③面談記録票裏面)」で緊急時の流れや情報共有(職員、クラス)について確認し、「面談記録票」に署名してもらう。 【栄】面談同席依頼があった場合、出席する。</p>
<p>食物アレルギー把握、給食開始・対応開始、教職員の共通理解</p>	<p>4月上旬 【書類】資料 5、19、21、22、23 【教】保健調査票、緊急連絡カードを回収・確認し、配慮を要する児童の漏れがないか確認する。また、食物アレルギーはあるが、配慮不要の生徒を把握する。 本人・保護者の了解のもと、クラスの生徒と情報を教職員間で共有する(無知による事故防止と食育指導のため。) 全教職員が個々の児童の対応内容について理解する研修会を行う。</p>
<p>エピペン®所有者の報告</p>	<p>4月 【書類】なし(別途依頼) 【教】学校教育課へエピペン®所有者について報告する(学校教育課は埼玉西部消防組合入間消防署へ報告する)</p>

配慮を要する児童
への対応状況を学
校教育課に報告

6月頃

食物アレルギー生
徒の対応

通年

【書類】-

【教】保護者に事前に献立表又は詳細献立表を知らせ、必要に応じて代替食を持参してもらおう。学級担任・関係職員は、該当生徒の状況を確認するとともに、本人が安心して食事がとれるような配慮をする。

【栄】毎月の対応

情報収集、情報提供や対応の相談、助言を行う。

献立表配布時に資料を依頼数分同封する。

- ①アレルギー生徒用資料: 献立ごとに材料・分量が記載されているもの
- ②作り方: 献立ごとに材料・分量が記載されて代替食持参の参考になるもの
- ③養護教諭(食育主任)宛てに、アレルゲンとなりえる食材を伝える

教職員の共通理解
の継続

通年

【書類】-

【教】学校給食以外で配慮が必要となる活動と、配慮内容を確認する(校外(宿泊)学習・茶席体験、職場体験では事前に再度確認する)。

教職員研修会を実施する。(個別対応・エビペン[®]実習・緊急時対応等。)

新たな食物アレル
ギー生徒の把握

通年

【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23

【教】入学時の対応と同じ

【栄】入学時の対応と同じ

食物アレルギー対応
委員会の開催

必要に応じて食物アレルギー対応を要する転入生徒の確認、在校生徒の対応の再検討等を行う。

対応希望者及び継続
者を確認する

について

1月~2月

継続の場合、書類配
布

1月~2月

【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23、24

【教】書類を配布し、提出を依頼する。個別取組プランを修正する。

【栄】養護教諭等より情報を得る。

食物アレルギー対応
委員会開催

3月~4月はじめ

保護者と面談後、対
応開始

3月~4月上旬

【書類】資料 5、19、21、22、23、24

【教】対応委員会で検討し、保護者と確認(必要に応じて面談)し対応を開始する。

〔面談メンバー: 保護者、学級担任、学年主任、養護教諭、状況に応じて校長又は教頭、生徒、食育担当教諭、必要時には栄養教諭等〕

新学級担任及び関係職員と密に連絡し、遺漏のないようにする。

新たにアレルギー
を発症した生徒が
いた場合

随時(年度途中で発症し、除去食の希望・相談があった場合や、対応が必要な生徒が転入してきた場合は、その都度対応する)

【書類】資料 17、5、6、7、8、9、18、19、20、21、22、23

【教】保護者と面談し、個別取組プランを作成、検討委員会で検討後、再度保護者と確認したうえで対応を開始する。

〔面談メンバー: 保護者、学級担任、学年主任、養護教諭、状況に応じて校長又は教頭、生徒、食育担当教諭、必要時には栄養教諭等〕

学級担任及び関係職員と密に連絡し、遺漏のないようにする。

また、学校給食センターに情報提供する。