

護理室的使用政策

目的：

遇學生感到不適或受傷時，作短暫休息及施行簡單急救護理的地方。

原則：

1. 制定「使用護理室須知」放於護理室內。
2. 安排不適或外傷的學生作短暫休息或送急症室。
3. 提供普通的外用藥物治療及簡單之急救。

運作程序：

1. 一般護理

- 1.1 學生不適或受傷進入護理室時，先由管理員在紀錄冊上登記。
- 1.2 對一般不適或外傷者，提供外用藥物或安排休息，而逗留時間通常不應超過一節課。
- 1.3 學生經休息後，病情仍不見好轉時，須通知其家長，接回家中休息或治療。倘家長不能到校，而徵得其同意，方可讓學生自行回家或派工友護送病者返家。
- 1.4 學生離校前填寫臨時請假紙，經班主任及校長簽署，方可離去，並把情況寫在紀錄冊上。

2. 緊急護理

- 2.1 學生病情或受傷嚴重時，須即通知校長。
- 2.2 致電家長，徵得其同意方可將病者或傷者送急症室，並請家長立即到校或自行往急症室接應。
- 2.3 電召聖約翰救傷隊派救護車來校。在救護車未抵達之前，可由負責護理室之教師進行簡單急救，但切勿濫用藥物，尤不應給予口服藥物。
- 2.4 當家長不能來校接應時，須派一位工友隨車護送，待家長抵達急症室後，該工友方可返校並向校長報告。
- 2.5 須把情況記錄在校長室日記簿及護理室紀錄冊上。
- 2.6 須把學生情況告知班主任，並著班主任跟進，致電該生家長關心其情況。

修訂：

本政策可經全體教師會議提出修訂。