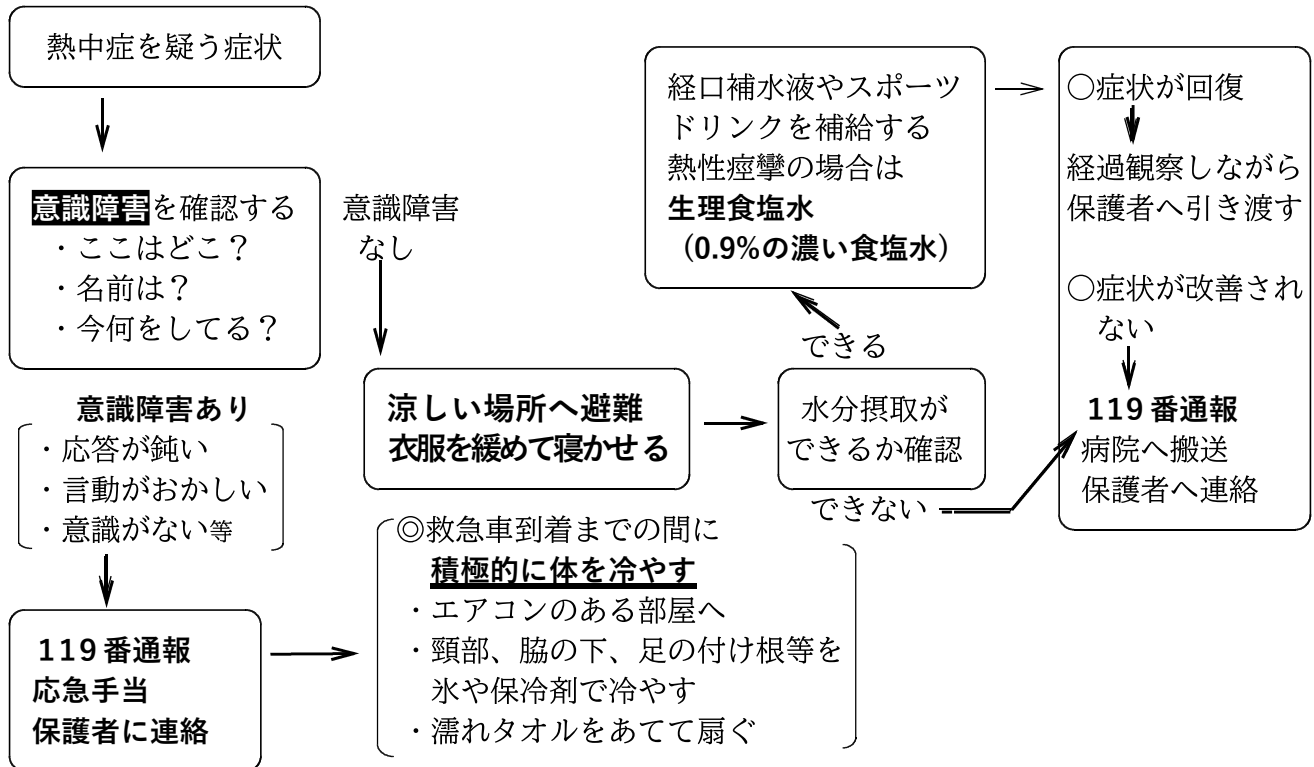


(5) 熱中症

※各クラブで経口補水液を常備しておくことが望ましい。

熱中症が疑われる症状

- 四肢や腹部の痙攣(つる)と筋肉痛が起きる。
- 全身倦怠感、脱力感、めまい、吐き気、嘔吐、頭痛などが起きる。
- 頻脈、顔面蒼白となる。
- 足がもつれる、ふらつく、転倒する。
- 突然座り込む、立ち上がれない。



◎熱中症予防運動指針

乾球35度以上 湿球27度以上	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する
乾球31度～35度 湿球24度～27度	嚴重警戒(激しい運動は中止) 運動する場合には頻繁に休憩を取り、水分・塩分の補給をする。 体力の低い人、暑さに慣れていない人は運動中止。
乾球28度～31度 湿球21度～24度	警戒(積極的に休息) 積極的に休息をとり、適宜水分・塩分の補給をする。 激しい運動では30分おきくらいに休息をとる。
乾球24度～28度 湿球18度～21度	注意(積極的に水分補給) 熱中症の症状に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
乾球24度以下 湿球18度以下	ほぼ安全(適宜水分補給)

(6) 食物等のアレルギー

※アナフィラキシーは非常に危険な状態に短時間で陥ることがあるので、「生徒の健康上のデータ」(初期対応セット内)から当該生徒がアレルギーを持っているか必ず確認する。

※以下の緊急性が高いアレルギー症状があるか **5分以内に判断**する

全身の症状……ぐったり 意識もうろう 尿や便を漏らす 脈が触れにくい 唇や爪が青白い
 呼吸器の症状…喉や胸が締め付けられる 声がかすれる 犬が吠えるような咳 息がしにくい
 持続する強い咳き込み ゼーゼーする呼吸(喘息発作と区別できない時を含む)
 消化器の症状…我慢できない腹痛 繰り返し吐き続ける

◎これらの症状がひとつでもあれば救急車を呼ぶ

○ただちにエピペンを使用する

----- エピペンの使用法 -----

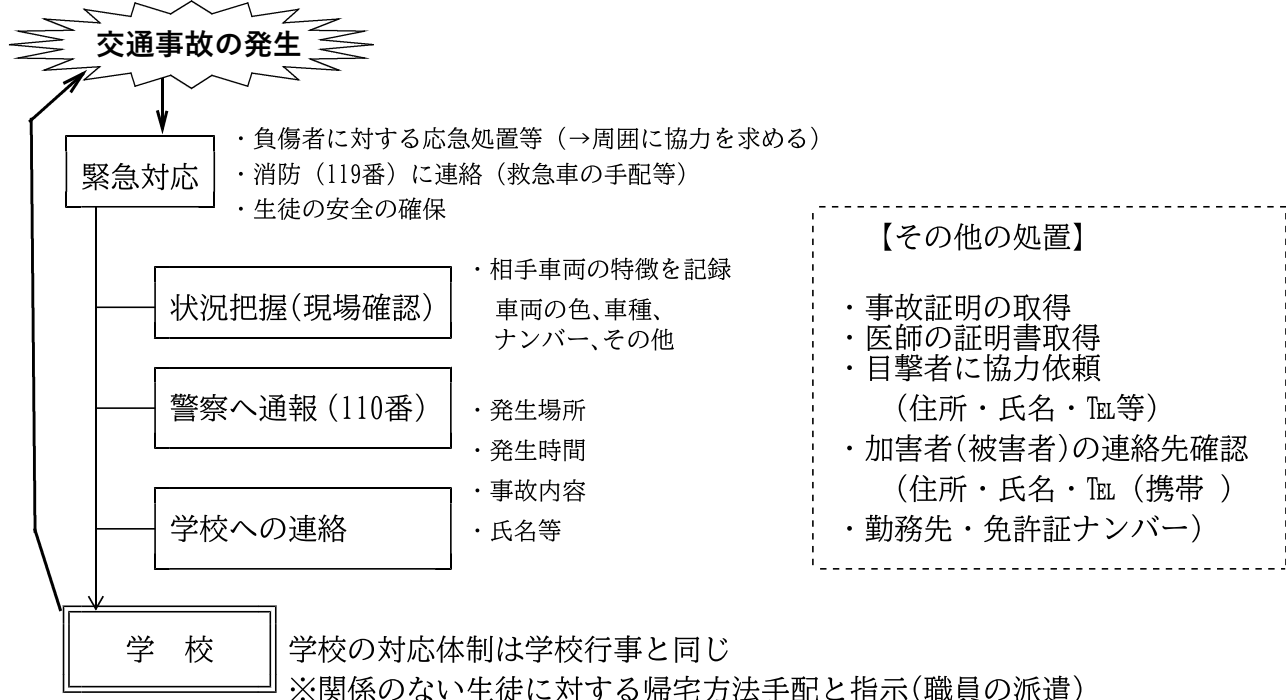
- ①ケースから出す ②利き手でグーで握る ③青い安全キャップを外す
- ④太ももの外側に注射「カチッ」という音がするまで押し当て5つ数える(衣類の上からも可能)
- ⑤オレンジ色のニードルカバーが伸びていることを確認する

○反応がなく呼吸がなければすぐに心肺蘇生(胸骨圧迫→P5)を行う→AEDの使用

◎その場に安静にさせ、**立たせたり歩かせたりさせない**

何を食べたか、何に触れたかが分かると対処しやすいので本人または周りにいた生徒に確認する

(7) 交通事故 (生徒引率事故 (被害者および加害者の場合))



(8) 地震及び火災

○地震発生時の心得

I. 校内について

1. 教室からあわてて飛び出さない。階段をかけ降りない。
2. 大揺れが続くのはおよそ1分程度であり、その間落下物などの危険から身を守るため、次のように行動する。
 - ①先生の指示（放送による指示）を聞く。
 - ②倒れる恐れのない丈夫な机の下、柱などに身を寄せる。
 - ③倒れやすい戸棚・本棚などから遠ざかる。
 - ④ガラス窓・ストーブの近くに行かない。
 - ⑤つりさげ物のある場所や重いものをのせた棚の下にいない。
 - ⑥体育館・ホールでは中央部に集まる。
 - ⑦校舎間や窓下では、落下物に注意し、広い場所へ出る。

II. 登下校途中について

1. ブロック塀や石塀など、危険な場所を避け、広い安全な場所に避難する。また崖下・崖縁・川岸などは通らないようにする。
2. バイクや自転車などに乗っている場合は、降りて安全な場所に避難する。
3. 電車・バスなどでは係員の指示に従って行動する。
4. 停電で信号が停止することがあるので注意する。

○火災発生時の心得

消火について

1. 火災発生を確認したら、最寄りの廊下・体育館・ホールに設置してある非常ボタンの透明カバーを指で押し破り、中のボタンをしっかりと押す。（全校に非常ベル・サイレンが鳴りわたる。）
2. 火に対しては、身体に危険がないと思われたら消火器・水道水・消火栓等で消火につとめる。

○校内での避難心得

校内放送→「〇〇から火災（地震）が発生。生徒は速やかに〇〇へ避難してください」

非常ベル・サイレン・校内放送などにより火災発生が連絡されたら、下記の事項に留意して、速やかに校外へ避難する。

1. 先生の指示（放送による指示）をよく聞く。

☆火災の時

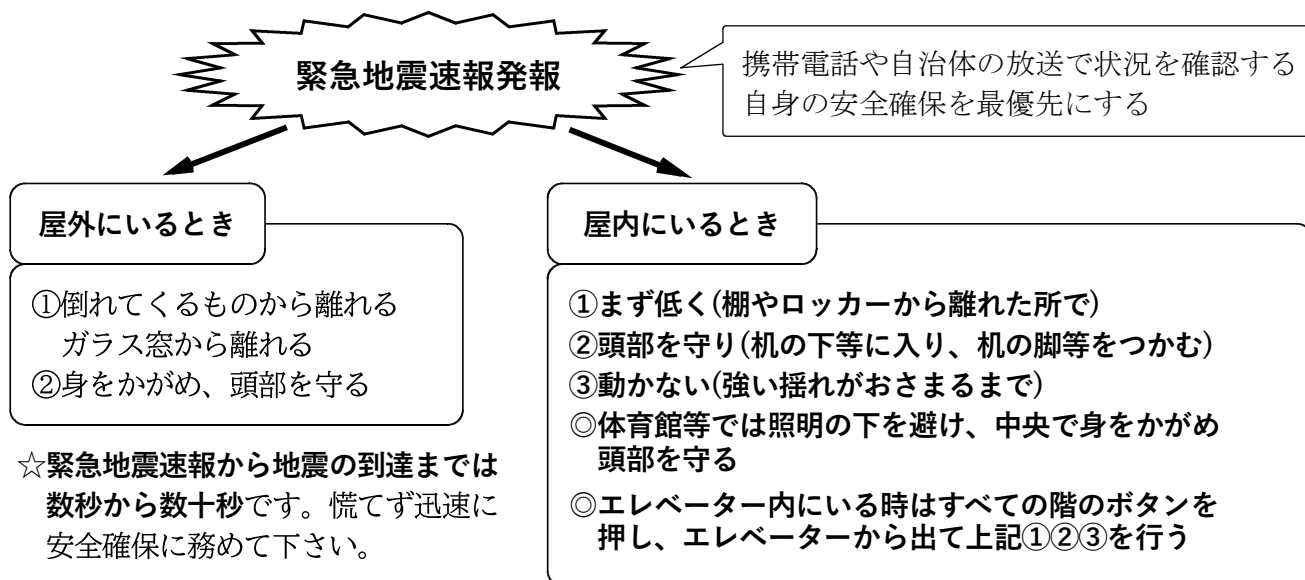
- ①窓を閉め、カーテンは開ける。
- ②カバン・教科書などは状況により持って避難する。※できる限りスマホを持つ
- ③ストーブ使用時はスイッチを切る
- ④煙が発生している時は、背を低くし口鼻にハンカチをあてて避難する。

☆地震の時

- ①ストーブなどの火を消し、ガスの元栓を閉める。
- ②避難する時は落下物の危険を避けるため、タオルをかぶるか、カバン・座布団などを頭にのせる。
- ③できる限りスマホを持ち避難する

2. 「あわてない・しゃべらない・押さない」の三原則を守りすばやく行動する。
3. 校内では早足、校外ではかけ足で行動する。
4. 階段では絶対に走らない。
5. 決められた場所(グラウンド)に避難する。
6. 避難したらルーム長(副ルーム長)は点呼をとり、担任(不在の時は学年主任)へ報告する。
7. グラウンドに避難したら、先生の指示を待つ。

※職員の役割分担については「防火防災計画」(P26) 参照



◎強い揺れが収ったら職員は生徒並びに来校者の安全確保に努める。

◎すぐに大きな余震がくることもあるので、頭部を守り、倒壊物やガラスの破片に注意させて避難誘導をする。

○災害時における保護者への連絡と生徒引き渡しの手順

※校内の危険箇所を把握し、適切な待機場所・引き渡し場所を確保する。

※生徒の引き渡し場所・時間・そこへの進入路と退出路などの情報(近隣の道路状況を含む)を簡潔にまとめ、さくら連絡網で連絡する。(災害モードを使用する)

※生徒を引き渡す上での注意事項

1. 各自のスマホを使用させ、生徒に家族と連絡を取らせ、帰宅方法(JR・バス・迎え・徒歩)を相談させ、職員が把握する。

→ ◎迎えを選択する際には「誰が」「どの車で」「何時くらいに来るのか」を必ず確認させる。

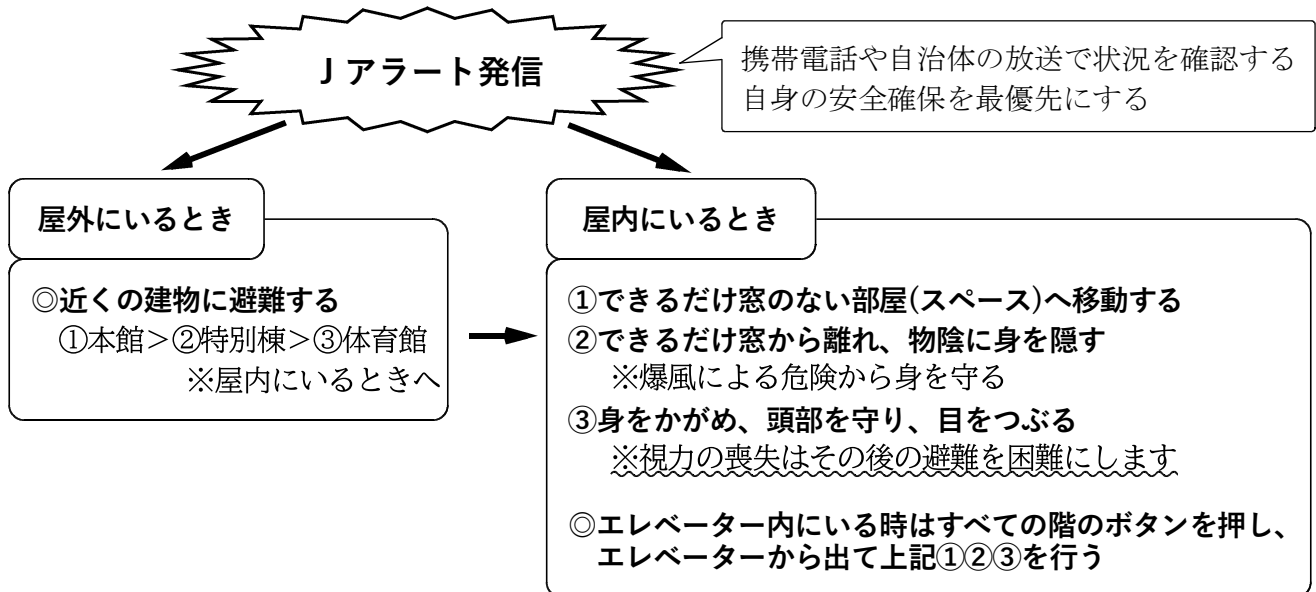
2. JR・バス・徒歩で帰宅する生徒は時間調整のための待機場所を確保し、下校する際には必ず職員に校をかけるように指示する。生徒の下校においては必ず職員が下校を確認する。

3. 迎えが来る生徒に対し、迎えが来たことがわかったとしても、下校する際には必ず職員に声をかけ、下校の確認をするように伝える。

4. 迎えに来た保護者等に対しては、「誰を迎えに来た誰なのか」を確認する。該当生徒に声をかけ、確実に引き渡し、下校を確認する。
5. 生徒から「迎えが来たから」と申し出があったときも、必ず職員が迎えに来た人に声をかけ、生徒を引き渡している人物であることを確認する。

※混み合ってきたとしても、必ず職員が全生徒の下校を確認すること

(9) Jアラート発報時



- ◎危険回避の情報が届くまで完全確保を続けさせる。
- ◎危険回避情報が確認されたらその旨を伝え、必要に応じて救急措置や避難誘導を行う。

(10) 個人情報の保護

飯田女子高等学校プライバシーポリシー〔個人情報保護取扱い（保護）方針〕

飯田女子高等学校（以下、「本校」）は、個人情報の取扱いに関して関係法令等を遵守するとともに、関係者の皆様に対する信頼を保持するために本方針を定めます。

1 関係法令の遵守と方針について

本校は、「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」および関係法令を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努めます。また、この方針を本校Webサイトに掲載する等、その周知をはかります。

2 個人情報とその範囲について

個人情報とは、特定の個人を識別することができるものを指します。個人に関する情報は、単独で個人を識別できる情報だけでなく、他の情報と照合することで容易に個人が特定できるものもあり、その扱い（取得）には最新の注意を要するものです。

本方針では、本校関係者の個人情報に関する取扱いをその対象とします。本校関係者とは、(1)本校在籍生徒等（本校志願者を含む）、(2)本校保護者等（生徒の家族も含む）、(3)本校卒業生等（転退学者等も含む）、(4)本校教育関係者（学校評議員、企業・地域等の本校協力者、本校への来校者、本校への電話やメール等の送信者等）、(5)本校教職員等（教職員の家族も含む）を指すものとします。

3 個人情報の収集および利用について

本校では、個人情報を取得する場合はその個人の同意をもとに行うことを原則とします。その際、個人情報の利用目的を明示した上で必要な範囲の情報を収集し、その目的に沿って個人情報を利用します。上記2における本校関係者の区分ならびにその関係者の個人情報に関わる主たる利用目的は次の通りです。

(1) 本校在籍生徒等	入学試験・入学・納付金、学級編成、学習指導、生徒指導、クラブ・生徒会活動（高校体育連盟、高校文化連盟に関する活動を含む）、資格検定取得、進路指導、各種証明の発行等
(2) 本校保護者等	入学、本校での教育活動に関わる家庭状況の理解・連絡・連携（補助簿、自宅地図等）、PTA活動の推進（PTA名簿の作成とPTAへの名簿提供）
(3) 本校卒業生等	卒業証明書・成績証明書・調査書等学籍の証明等
(4) 本校教育関係者	学校評議員会の開催等、その他本校教育活動の推進に関わる協力・連携・支援
(5) 本校教職員等	人事労務関係、福利厚生・社会保険関係、校務関係

また、個人情報を利用する主たる業務は次の通りです。

- ・生徒募集に関する業務
- ・学籍管理に関する業務
- ・保護者との連絡・通知に関する業務
- ・課外活動・学校行事に関する業務
- ・教育上必要な試験・研修等に関する業務
- ・入学試験に関する業務
- ・教務に関する業務
- ・学納金に関する業務
- ・進路指導（進学・就職）に関する業務

4 個人情報の管理について

本校では、個人情報を記録した書類および情報電子機器（コンピューター）等に関する管理体制を構築し、日常の学校教育活動において、個人情報の紛失、漏洩（インターネットを通じた個人情報へのアクセス、流出を含む）等を防止するとともに、書類および機器の廃棄にあたっては万全を期すなど、個人情報の管理および安全対策についての措置を講ずるものとします。

5 個人情報の提供および委託について（第三者提供の制限）

- (1) 本校が取得した個人情報については、あらかじめ本人から同意を得ている場合を除き、第三者に提供することはしません。ただし、以下の場合に限り、法令に基づくものとして、本人の同意を得ることはありません。
- ・転校の場合や取り調べに応じる場合など法令に基づく場合
 - ・医療機関での緊急治療の場合など、人の生命、身体または財産の保護のために必要だが、本人の同意を得るのが困難な場合
 - ・警察等の捜査上の必要な情報を提供する場合、また、生徒の安全を確保し非行・犯罪を予防するために必要だが本人の同意を得るのが困難な場合
 - ・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- (2) 個人情報を第三者に委託して活用する場合には、あらかじめ委託先機関等を明示するとともに、委託先機関の安全管理についての確認に万全を期します。

6 開示、訂正請求等について

本方針が遵守されていないと思われる個人情報について、また、個人情報の開示、追加、訂正、削除あるいは利用停止等の要請があった場合、その要請について合理性および正当性が認められた場合には、迅速かつ適切に対処します。

7 方針の改善措置について

個人情報の取り扱いに関して、法令の改正や社会情勢等の変化に適切に対応するように努め、また、必要に応じて本方針の変更、修正、追加等の改善措置を実施します。

8 具体的な対応・留意点について

本校では、個人情報保護の観点から、次の対応を行います。

- (1)個人情報・各種データは「教育機関向けOffice365」(日本マイクロソフト)上で管理する。
- (2)個人情報・各種データをやむを得ず個人所有の電子記憶媒体(USBメモリ等)へ保存する場合、電子記憶媒体や通知表など個人情報を校外に持ち出す必要が生じた場合には、必ず教頭に申し出て許可を得る。持ち出しを許可された際は、寄り道をせず、帰宅することとする。
- (3)やむを得ず個人の電子記憶媒体を業務で使用する場合は必ず暗号化した上で、紛失しないよう管理を徹底する。
- (4)業務上外部に個人情報を委託する場合には、相手先のプライバシーポリシーを確認の上、教頭の許可を得て行う。
- (5)情報機器や電子記憶媒体等の紛失があった場合は、可及的速やかに教頭に報告する。
- (6)個人の立場で、本校関係者以外に対して、業務上知りえた本校生徒ならびに本校に関する情報(学校行事等の記事・画像・動画その他)は一切提供しない。
- (7)個人の立場で、インターネット・SNS等の電子媒体に対して、業務上知りえた本校生徒ならびに本校に関する情報(学校行事等の記事・画像・動画その他)は一切投稿・アップロードしない。
- (8)生徒との連絡について、個人で利用しているSNS(LINE等)を使用しない。連絡が必要な場合には、学校の固定電話を用いるか、オクレンジャーまたは本校のメールアドレス(@i-joshi.com)を使用する。
- (9)情報流出等の問題発生を認識した場合には、可及的速やかに教頭に報告する。

(附則)

この方針は、平成31年4月1日から適用します。

(11) いじめ防止及びいじめ対策

いじめ防止及びその対応については、別に定める『いじめ防止基本方針』に則って行うものとする。以下にその要点を示す。

I いじめの起きない集団作りを目指す指導

いじめを未然に防ぐために、いじめの起きにくい集団作りを目指すことが重要である。授業や行事を通して、親鸞聖人の教えに触れ「煩惱具足の凡夫である自己を自覚し、他者を受容し、尊重しあえる心」を育成する。良い人間関係を構築していけるように、コミュニケーションをとったり、協力する機会を作っていくなど工夫する。また、生徒観察に努め、情報を共有することで、いじめの兆候を見落とさないようにする。

- ①本校は「いじめを絶対に許さない学校」であることを様々な機会において生徒に伝える。
- ②毎朝のSHRでの生徒観察や気になる生徒への声かけを心がける。必要に応じて個別に面談(ショート面談)を行うなど、生徒に起きている状況を早期につかむ努力を怠らない。
- ③生徒が自ら語れるように受容の姿勢を大切に、無理に聞き出そうとしない。この繰り返しが、生徒との信頼関係を生み出し、相談しやすい環境を作る。
- ④学級経営やクラブ経営において、教職員は生徒同士がコミュニケーションを重ね、人間関係を構築していけるような機会を作っていくことを心がける。
- ⑤教員間の連携をはかり、生徒の様子について気になることは担任(状況によっては学年主任や生徒支援主事)に伝える。
- ⑥『学校生活アンケート』を機会とし、ショート面接(5分程)を実施する等、実態の把握に努める。

II いじめが発覚したときの対応とケース対応（【いじめ対応フローチャート】を参照）

- ①いじめが疑われるような状況・言動・相談があった時には、教職員が一人で抱え込まず、速やかに組織的に対応をする。
- ②正確に状況をつかむことから始まるので、生徒の話す内容が事実か伝聞か推測かをきちんと区別しながら聴き取る。
- ③両生徒（被害・加害）へ丁寧な支援と指導を心がけること。
- ④被害生徒からの聴き取りにおいては、生徒の辛い気持ちを受け止め、不安や心配をやわらげる
- ⑤加害生徒からの聴き取りにおいては、一方的に全てを批判せず、いじめに至った経緯や思いなどを丁寧に聴き取る。
- ⑥保護者への対応においては、丁寧な説明を行い、理解を求める。

※加害・被害という単純な構図になることは稀であり、背景となった出来事の積み重ねの上で現在の事案となっていることから、双方が解決に向かえることを目標とする。

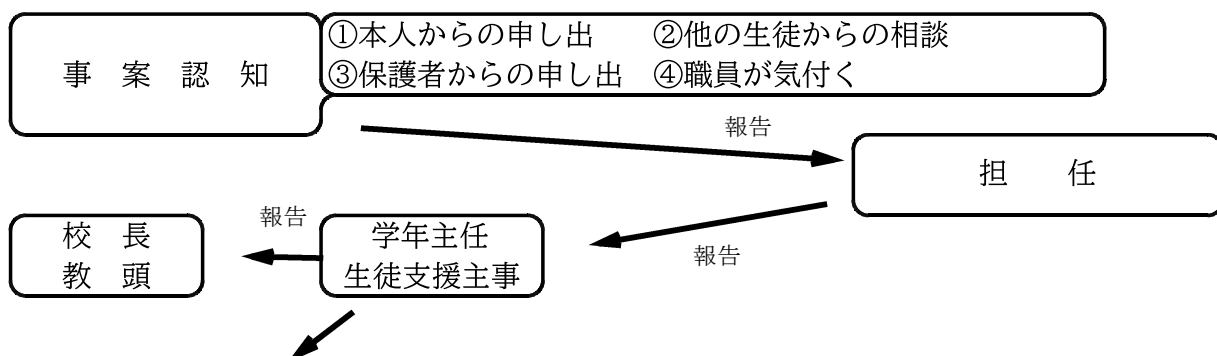
※本校における生徒指導は罰ではない。加害生徒の指導において、その行為の奥にある自身の問題性に眼を向けさせていくことを目的とする。自己の向き合いの先に「反省」「和解」「新たなスタート」があると考えているからである。

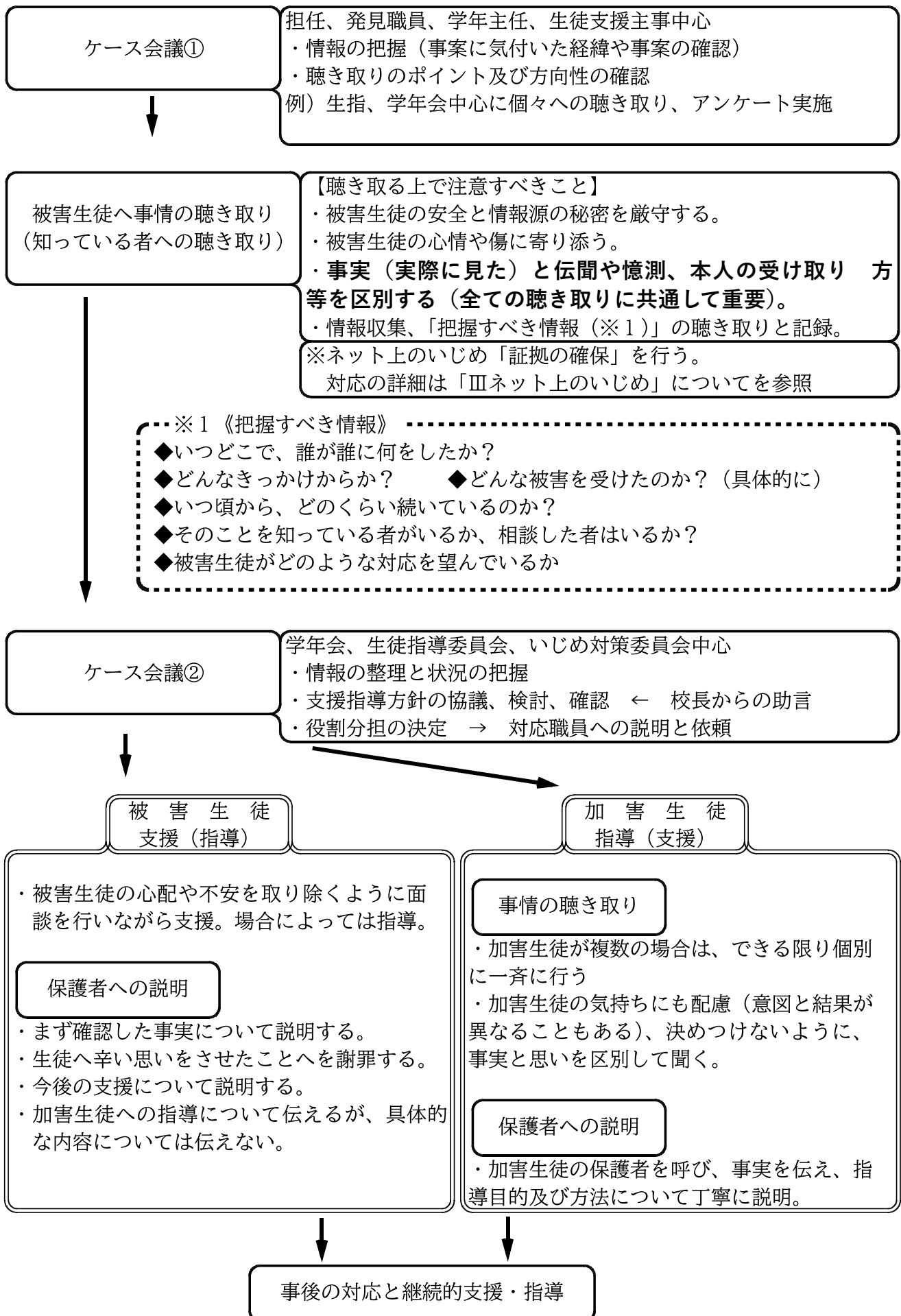
私たちはいつでも「いじめる」立場になりうる存在であり、そのような生き方しかできない私達を、親鸞聖人は「煩惱具足の凡夫」という言葉で明らかにされた。煩惱具足の私に気づき、深い悲しみと慙愧（自ら心に深く恥じること）の思いを抱いた時、それが機縁（出発点）となって、救いにあずかる私となれることを教えてくれている。

本校の教育のよりどころとなっている「念仏の教え」にふれることで、私を支えてくれる他者に気づき、その存在に感謝し、思わず頭が下がる自己になれ“共に生きている”という喜び（「生きる喜び」）を感じることができると感じるのだ。

いじめのない学校作りを目指すためにも、「いじめられてよい子は一人もいない」「いのちの尊さ」について理解を促し、私達（生徒・教員）が「いじめは絶対に許される行為ではない」という姿勢を決して忘れず、真摯に向き合っていかなければならない。

【いじめ対応フローチャート】





Ⅲ ネット上のいじめについて

「ネットいじめ」は、SNS等において友達の批判や悪口を書き込むことで、悪意が拡散することによって起こる「いじめ」である。ネットいじめは短期間で多くの人に広がりやすく、突然皆に無視されるようになることから、不登校や自死といった重大な事態につながりやすいものでもあり、今後の人生に大きく影響するものでもある。また、いつ誰にでも被害者にも加害者にもなりうるものでもある。

①「ネット上のいじめ」を防ぐために

- ・人の批判をSNSに上げないこと。
- ・情報は回収不能であることから、アップする言葉や画像には責任を持ち、誤解されることのないようにすること。
- ・IDやパスワードは推測されやすいもの（誕生日・名前）にしないこと。また、他人に安易にIDやパスワードを教えないこと。
- ・大人の目が届きにくいことが多いことから、事態が深刻化する前に、生徒が相談できるような関係を築くこと。
- ・保護者との連携を密にして、保護者からも相談しやすい関係の構築を心がけること。

②「ネット上のいじめ」に対応する時の注意点

※対応は【いじめ対応フローチャート】を基本とするが、以下の点に注意をする。

- ・事案認知後、すみやかに「証拠の確保」を行う。

例）書き込み内容、画像・動画、スクリーンショット等必要であれば 紙面として残す。

※教職員が生徒のIDやパスワードを聞き出し、確認のためにサイトにアクセスはせず（※ 不正アクセス禁止法への抵触の恐れあり）、発見者に証拠保持を協力してもらう。

③ネット上のトラブルへの対応（フローチャートを基本とする）

※事案によっては、専門機関（警察・弁護士等）に相談して連携、対応していく。

- ・誹謗中傷などの書き込み被害は、管理者やプロバイダに削除依頼を申請して削除してもらう。
- ・なりすまし被害は専門機関に相談し、加害者の割り出し、指導をしてもらう。
- ・メールやチェーンメール被害は、メールアドレスを変更したり、迷惑メール設定をしてフリーメールアドレスからは受信しないようにする。
- ・LINEによるいじめ被害はLINEのアカウント自体を削除する。

(12) 夜間休日等の勤務時間外の行動

「夜間休日等」とは「勤務時間外」をさす ex. 土日等の休日、学校閉鎖期間中（夏期及び冬期）、及び有給休暇等の個別に取得した休日

緊急時においては、学校長・教頭の判断により職員を招集する。

- ①緊急対策本部に該当する職員
- ②常勤職員
- ③全職員

甚大災害発生時において職員は、

- ①自身並びに家族の安全の確保を第一に考え行動する。
- ②①の見通しがついたら、**学校からの招集の連絡等が届かなくても順次学校に集合し、必要な対応にあたることとする。**

(13) その他

1, 「感染症及び伝染病」

→教頭の指揮下において学校衛生委員会が対応にあたる。

2, 「台風・水害」「自殺予告、爆破予告」

→情報を精査し、校長教頭の指揮下において学校安全管理委員会が対応にあたる。

3, 「生徒死亡（自殺）」

→校長教頭の指揮下において、生徒支援係を中心に学校全体でその対応にあたる。

4, 「不登校」

→生徒指導係、特別支援係、教務、学年が連携し、個々の生徒の状況合わせた対応をする。

5, 「暴力事件」「飲酒」「喫煙」「万引き」「外泊（異性との交際）」等生徒指導関係の問題

→校長の指揮下において生徒支援係を中心に担任及び学年が対応にあたる。

6, 「セクシャルハラスメント」「パワーハラスメント」

→校長教頭の指揮下において、ハラスメント防止委員会が対応にあたる。

7, 「体罰」

→校長教頭が対応にあたる。

8, その他校長が危機管理上必要と判断した案件については校長が対応部署等を指示する。

4. その他

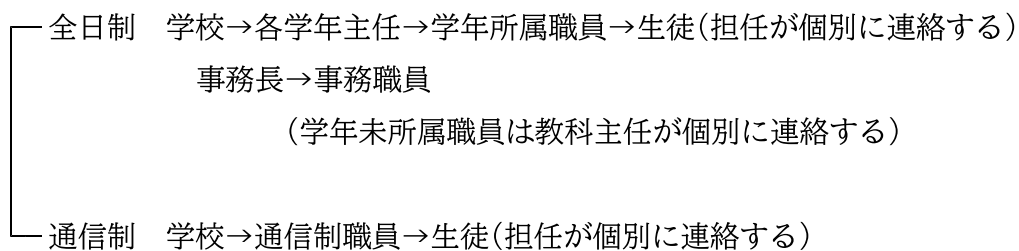
(1) 生徒並びに職員への緊急連絡体制について

基本的に「さくら連絡網」にて連絡する

※担任はさくら連絡網の伝達状況注意し、未登録及び配信不能状態にある生徒がないようにする。

※緊急連絡においては、未読者には担任が直接連絡をする。

※ネット環境が使用できない場合



(2) 防火防災計画

消防法第8条及び大規模地震対策特別措置法の設置により、消防計画、地震に対する応急計画を作成し、火災発生、地震警戒宣言発令時は、計画に従って防火防災応急対策を実施していく。

I. 消防計画（飯田女子高等学校自衛消防組織）

《任 務》	本 部 ……学校長、教頭(全日制・通信制)、事務長
	指 揮…◎教頭(全日制・通信制)
	通報・連絡…◎事務長、○中島
	誘導・避難…◎有馬、○小幡、その他全職員
	整備・点呼…◎中島、○下平、○秦、○貫井、各担任
	消 火…◎西村佳、○井出、高松、尾崎 他男性職員
	防 護…◎濱、○下平、青木 <u>各階最終確認者は教頭へ報告する</u>
	救 護…◎藤原、○村井、池田、増尾 他女性職員

- ① 本 部 : 本部は、原則としてグラウンドに設置し、防火対象物台帳・危険物その他の設備等の関係資料を準備し、災害発生時には実情の把握、防護指揮・命令、通達連絡、体制の確保にあたる。
- ② 指 揮 : 生徒の避難、経路、消火を指示する。
- ③ 通報・連絡 : 消防機関、その他への連絡。
(「所在地、名称、位置目標物、被害状況等」を迅速かつ的確に行う)
- ④ 誘導・避難 : 生徒の避難誘導。(状況判断により道路の交通遮断、避難経路の確保を行う)
- ⑤ 整備・点呼 : 避難生徒の点呼、逃げ遅れた者の有無の確認、本部への連絡。
(当日の出欠状況等との照合を的確に行う)
- ⑥ 消 火 : 屋内、屋外の消火栓、消火器等による初期消火活動を行う。
- ⑦ 防 護 : 防火シャッター及び防火扉の閉鎖。(但し、生徒の避難確認後)
- ⑧ 救 護 : 負傷者の救護及び看護。(救護所は本部に設置)

II. 地震防災計画

- 1. 地震防災本部の設置。(自衛消防組織に準ずる。)
- 2. 警戒宣言発令時の活動：警戒宣言が発せられた時は次の応急対策を行う。

①薬品等の転落・落下防止	-----	尾崎・藤森
②火気使用器具の使用停止	-----	各使用責任者
③バルブの閉止、燃料停止	-----	事務長・森本・宮澤 ←2027年度削除
④ガスボンベ・燃料タンクの確認	-----	事務長・森本・宮澤
⑤消防設備の点検・作動確認	-----	事務長・森本・宮澤

III. 休日・生徒下校後の防火防災計画

通報、連絡、消火等を日直職員、用務員、近在職員にて行う。

本 部 電 話	状況報告及び協力依頼関係の電話
学 校 長…0265-52-5186	飯田消防署(代)……………22-0119 か 119
教 頭…0265-23-2578	飯田警察署(代)……………22-0110 か 110
事 務 長…0265-24-6899	上郷飯沼交番……………24-1626
公用携帯…070-4199-1257	飯田市立病院……………21-1255
	飯田市役所(代)……………22-4511
※その他、Teamsの電話機能も使用	県民の学び支援課(県)……026-235-7058

IV. 災害時における対応・心得については **P15 参照**

