

(5) 大雨・台風・暴風雪等による気象条件悪化（震災を除く）への対応

1 臨時休業、授業繰り上げ・繰り下げ等の目安

- (1) むかわ町において以下の情報が発表された時
避難指示・避難準備情報（高齢者避難）
記録的短時間大雨警報 鵜川の氾濫警戒情報・氾濫危険情報・氾濫発生情報
土砂災害警戒情報
- (2) むかわ町を対象に特別警報が発令された時
火山噴火・地震・大雨・暴風雪・大雪・暴風
- (3) むかわ町に大雨・大雪・暴風等の警報が出されている時
- (4) 学校近辺で下記の現象が生じた時
竜巻の発生により被害が生じた 長時間にわたり雹が降った
35℃以上の気温が1時間以上続いた
- (5) その他、学校近辺で身体に危険を感じるような気象状況であると判断した時
※気象情報：室蘭地方気象台 0143-22-3227

2 対応・公表方法等

- (1) 前日（翌日の午前中まで見込まれる状況であった場合に限る）～登校前までの発令等
1－(1)(2)(3)の状況となった時は臨時休校とする。
ただし天候が回復し通学路の復旧が見込まれる場合は授業の繰り下げとする。
※復旧の見込みが12:00頃まで…5h以降の授業（終了時間変更有）
復旧の見込みが12:00を超える場合…終日休業

ア 公表方法等

- （前日＝授業日に限る 15:15までの決定）前日のホームルームで周知する
（前日＝授業日の 15:15以降の決定または週休日・祝日等に決定）

イ 学校ホームページでの公表および学校からの連絡等

- （当日6:30までの決定）7:00までにホームページで公表（事前通告）
（当日6:30以降の決定）随時ホームページに掲載し、学校からの連絡を行う

ウ 保護者より自宅所在地の気象条件により登校できないとの連絡があった場合は、対象生徒は自宅待機（自宅学習）とする

(2) 当日の繰り上げ放課

授業開始後、上記の(1)～(5)の状態が発生した場合、授業を中断して放課する。
帰宅時の生徒の安全確保を最優先として、放課時間、手段等を生徒に指示する。
なお、下校方法、通学距離により、安全に下校させることができないと判断した場合は、学校待機とすることもある。

3 洪水・土砂災害に備えて

(1) 洪水

穂別高校の校地や穂別地区市街地のほとんどは、や鵜川や穂別川の堤防決壊による「浸水想定地域」にはふくまれていない。しかし、市街地以外の鵜川流域には浸水想定地域があるため、鵜川流域の氾濫警戒情報は発表された場合には関係機関から情報を収集し、登校・下校時には危険を避けるルートをとるように指導する。また、関係機関との協議により安全な下校が難しいと判断される場合には、学校待機とすることもある。

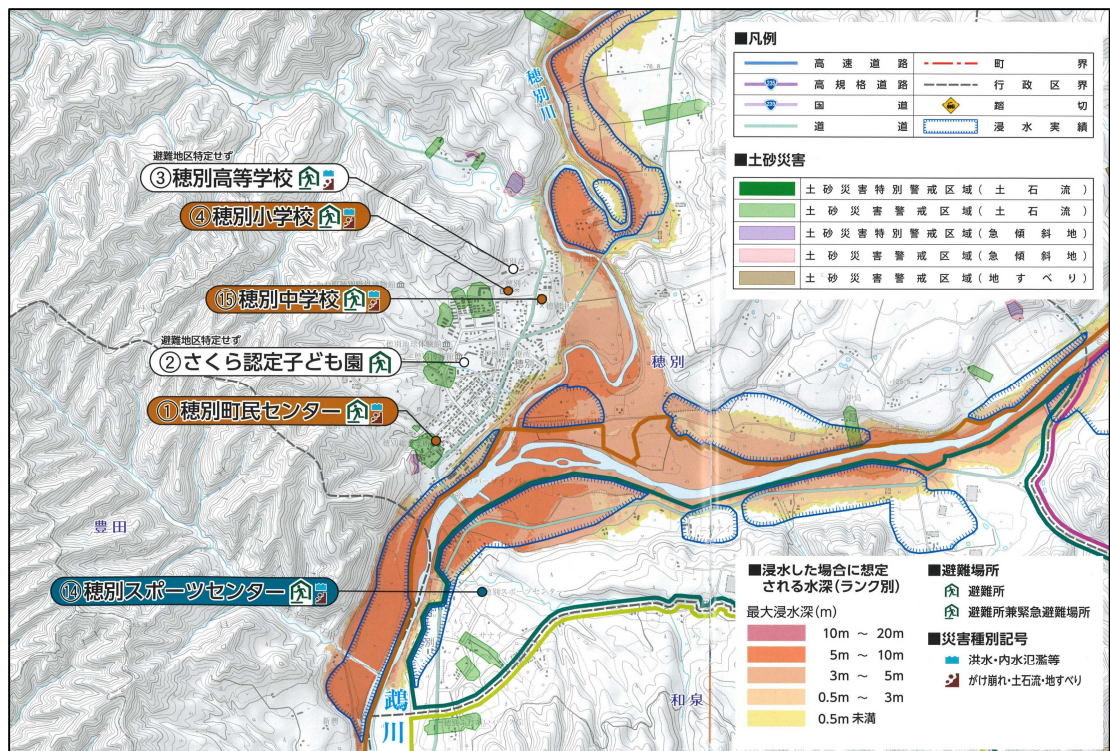


図 本校周辺の氾濫予想図（むかわ町『洪水ハザードマップによる』）

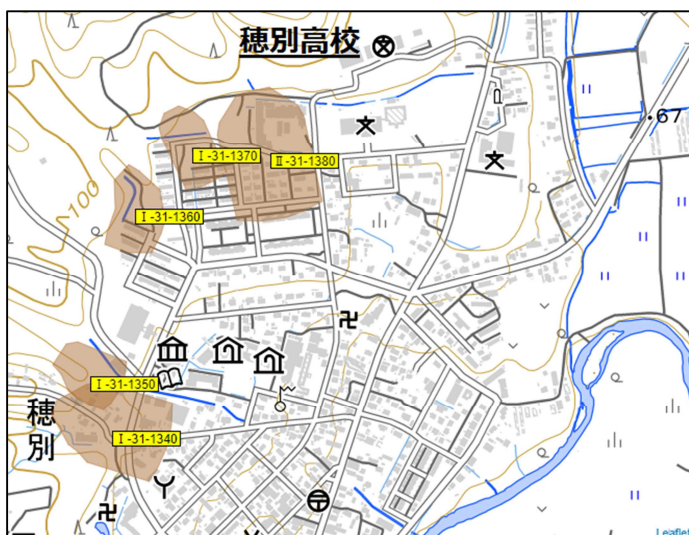
※気象・災害情報の確認

室蘭地方気象台・・・0143-33-3227

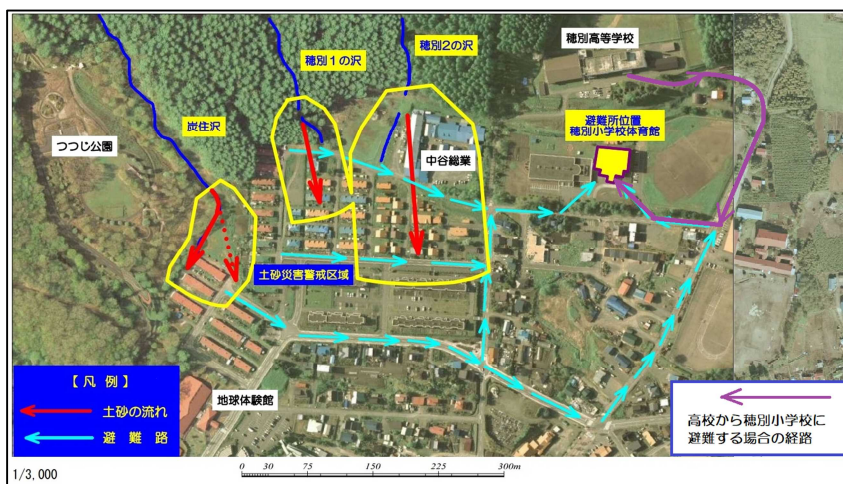
(2) 土砂災害

本校校地は、土砂災害警戒地域には含まれず、本校校地が土砂災害に遭う可能性は比較的低い。しかし、本校西側の穂別市街地には土砂災害警戒区域に指定されている地域もあり、登下校時の安全確保が必要である。穂別地区に土砂災害警戒情報が発令された場合は、関係機関から情報を収集し、登校・下校時には危険を避けるルートをとるように指導する。また、関係機関との協議により安全な下校が難しいと判断される場合には、学校待機とすることもある。

さらに本校校舎にとどまることが危険であると判断される場合には穂別小学校が避難場所となる。その場合校舎西側の道路は土砂災害警戒区域に隣接しているため、図②に示されるとおり校舎西側（中学校側）の道路を通過して避難する。なお、避難する場合は事前に教職員が避難路の安全を確認する。



図① 本校周辺の土砂災害警戒区域



図② 本校からの穂別小学校への避難経路

(6) 日常の備え

1 防災教育の充実

防災意識の高揚…避難訓練や日常の指導を通して避難方法・場所等の確認
大規模震災時の学校対応・家庭連絡等についての周知（生徒・保護者・教職員）

2 防災環境の整備と被災時への備え

日常の点検と被災時のバックアップ

- ・校舎（執務室・教室）：管理責任者が定期的に設備点検を実施
- ・電源＝電源の確保、サーバーデータのバックアップ作成
- ・水＝断水時の利用制限・使用可能量等の確認、緊急時給水体制
- ・通信手段＝停電時への対応、情報入手手段の確保、電話回線の使用制限
- ・暖房施設＝ボイラー予備暖房の確保、体育館トイレ・シャワー設備の日常点検
- ・防災機器、消火器の使用方法的確認と日常点検

3 重要書類の保管と管理、非常持ち出し

非常持ち出し一覧表

教務関係 卒業証書台帳 修了証書台帳 指導要録 出席簿
入学者選抜関係書類

↓ 生徒名簿（非常時連絡先一覧を含む） 他

教務部長（2 F 職員室内）

事務職員（1 F 事務室内）

保健関係 生徒健康診断票 学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿 他

↓

養護教諭（保健室内）

事務・管理関係 学校沿革史 職員人事記録カード 出勤簿 財産台帳 公印

↓ 財務関係書類 他

事務職員（1 F 事務室内）