

墨田区立幼稚園・学校における「風水害」に対するガイドライン

1 ガイドライン作成の趣旨

墨田区立幼稚園・学校における台風や豪雨、大雪等、悪天候時の、幼児・児童・生徒の登降園・登下校の扱いについて、墨田区としての一定の基準を示すことを目的とする。

各幼稚園・学校においては、本ガイドラインを参考に、それぞれの実態を踏まえた安全対策を策定するものとする。

なお、策定した安全対策は、幼児・児童・生徒及び保護者に周知するとともに、各園・校内において共通認識を図り、確実に実施されるよう徹底すること。

2 墨田区としての基準

墨田区に「特別警報」、「暴風警報」、「暴風雪警報」、「大雨警報」、「洪水警報」のいずれかが発令された場合、各園・学校は、以下の基準に基づき、安全対策を講じるものとする。

(1) 前日、午後5時前の段階で、以下の状況を踏まえ、臨時休業の実施について教育委員会が検討を行い、午後5時までに第1回の判断を行う。

- ・計画運休が発表され、教員の出勤が困難となる可能性が高い場合
- ・墨田区内に特別警報（大雨・暴風・暴風雪・大雪）又は警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪）が翌日の午前7時まで発令されている可能性が高い場合
- ・その他、登降園・登下校・出退勤に支障が生じる可能性が高い場合

ア 「臨時休業とする。」と判断した場合

- ・区や学校のホームページに掲載する。
- ・区から一斉に、欠席連絡システムで保護者に配信する。
- ・原則、学校は、学びの保障に向けた学習計画、健康観察、安否確認等の準備をし、保護者に周知する。

イ 「翌日の午前7時に最終判断する。」と判断した場合

- ・区や学校のホームページに掲載する。
- ・区から一斉に、欠席連絡システムで保護者に配信する。

(2) 翌日、午前7時の段階で、墨田区内に特別警報（大雨・暴風・暴風雪・大雪）又は警報（大雨・洪水・暴風・暴風雪）が発令されているかどうかで、第2回の判断を行う。

ア 登校（登園）前に発令された場合

① 午前7時までに解除された場合

臨時休業としない。平常授業を原則とし、午後までの授業を実施する。ただし、給食食材等の納入が遅れた場合などについては、教育委員会と協議する。

- ・区のホームページに掲載するとともに、欠席連絡システムで授業の実施と登校（園）時の安全について周知する。
- ・学校は、教員の出勤体制を把握する。
- ・学校は、補教体制も含め、教育活動の調整を行う。
- ・給食提供は、食材等の納入、調理師の体制等から学校で時程を調整するなど判断する。

② 午前7時までに解除されなかった場合

臨時休業とする。

- ・区や学校のホームページに掲載する。
- ・区から一斉に、欠席連絡システムで保護者に配信する。
- ・原則、学校は、学びの保障に向けた学習計画、健康観察、安否確認等の準備をし、保護者に周知する。

イ 登校（登園）後に発令された場合

① 幼稚園については、状況を判断して、「降園時刻前に」又は「一時待機」してから、保護者の引き取りによる降園とする。

② 小・中学校については、状況を判断して、「下校時刻前に」又は「一時待機」してから、「緊急下校連絡票」等に基づいて対応する。

※ 「大雪警報」については、登降園、登下校、出退勤に支障が生じる可能性を教育委員会で判断し、対応する。

※ 「各種注意報」発令の段階では、原則平常授業とする。

(3) 災害対策本部からの指令により、学校が避難所となった場合

ア 午前7時までに解除された場合

教室環境を復旧後、可能であるならば、登校（登園）時刻を遅らせて午前中のみ授業を行う（午後に授業は行わない）。

イ 午前7時までに解除されなかった場合

臨時休業とする。

(4) 移動教室等宿泊行事が予定されている場合

移動教室等の宿泊行事が予定されている場合は、学務課、指導室と協議するとともに、現地の状況を踏まえた上で集合、出発時間、行程、実施内容の変更等、安全対策を講じる。

※ 臨時休業の決定については、区や学校のホームページに掲載するとともに欠席連絡システム等により学校から保護者に連絡する。

※ 臨時休業が行われた際には、ICT を活用したオンライン授業等により児童・生徒の健康観察を行うとともに指導計画等に基づき、学習指導を行い、学びの保障に努める。

(5) その他

区から一斉に欠席連絡システムで保護者に配信する場合には、配信前に配信内容を園長・校長に事前に周知する。

3 留意事項

本ガイドラインは、あくまでもひとつの基準を示したものであり、臨時休業の決定権は、学校教育法施行規則第63条により、校長にあることに留意する。

4 悪天候が予想される場合における事前の安全対策及び事後の安全点検を行う

(1) 校内施設設備の点検（例）

強風による被害がないか点検を行い、必要に応じた対策を行う。

事案	・浸水等による漏電被害・重要書類の浸水被害・窓ガラスの破損による精密機械の破損等
対策	・屋上やベランダ排水溝の清掃を行う。 ・ドア、窓ガラス等の施錠を確認する。 ・雨漏りが予想される場合、ブルーシート等で事前に対策を行う。

(2) 運動場（屋外）の遊具等の点検（例）

強風の影響により、転倒、飛散等の被害がないよう点検し、必要に応じた対策を行う。

事案	・バスケットゴール及びサッカーゴール等の転倒による被害 ・資材、備品等の飛散による地域への被害 特に屋外にある机、椅子、植木鉢、環境整備用機具等
対策	・転倒するような備品は倒して、確実に固定する。 ・サッカーゴール等のネットは外す。 ・防球用ネットは下げる。

5 他の機関との情報連携及び対応連携

(1) ブロック内の情報連携及び対応連携

同ブロック内の幼稚園（保育園）、小・中学校と十分に情報連携を行う。特に、兄弟姉妹が他園・他校にいる場合は、対応についても連携を図ることも考慮する。

(2) 児童館・学童クラブ等との情報連携及び対応連携

児童館・学童クラブ等の関係機関と十分に情報連携をし、必要に応じて対応についても連携を図ることを考慮する。

6 計画運休時の対応

学校ごとに最寄りの鉄道等が異なるため、計画運休となる鉄道等を考慮し、学校（園）ごとに平常授業、時間を遅らせての登校（園）又は臨時休業等について校（園）長が判断する。

7 参考例【緊急下校先連絡票】

(1) 項目例

ア 基礎情報

氏名（子供、保護者、兄弟姉妹）・性別・学年組・住所・登校班
緊急連絡先（氏名・携帯等）

※ 兄弟姉妹については、他校等の情報も記載

イ 下校対応情報

○登校班により自宅に下校する。

○学校待機(保護者等による引き取り)

[保護者以外の場合の情報、引取までの所要時間]

○自宅以外の家で家族を待つ。

[待機先、子供との続柄、住所、電話、臨時登校班]

(2) 配慮事項

ア 登校班等による下校の場合、原則として解散場所まで教員が引率する（必要な場合は自宅まで引率する子供もある）。

イ 誰がどのように対応したか、確認した時間等、対応の状況を集約できるようにする（場合によっては避難所対応になることも想定される）。

※ 各学校（園）による判断で、登校（園）時刻等を変更するなど、教育課程を変更する場合は、指導室まで報告する。