

校長先生・教頭先生の手持ち資料

熊本版コミュニティ・スクール立ち上げに必要な資料

	ページ
立ち上げ手順	1
校内の立ち上げに向けての取り組み	2
ボランティアを受け入れるための校内体制づくり	3
〇〇学校地域づくり運営協議会の構成メンバーの例	4
コーディネーターについて	5
自校の熊本版コミュニティ・スクールの具体的な仕組み(細案)	6
(仮称)〇〇小(中)学校地域づくり運営協議会が実施する主催事業 〇〇小学校地域学校協働活動年間計画案	7
地域から支援人材を募集するシステムの例	8
ボランティアを探そう 傾聴ボランティアのすすめ 小学校「クラブ活動」の講師を公民館活動の皆さんに依頼	9
規約案	10

制作 平成29年7月
制作者 県統括コーディネーター(県南担当) 浅野一登
連絡先 八代教育事務所
携帯 090-1080-3906
ホームページ 検索ワード「開かれた学校の応援ホームページ」

学校地域づくり協議会立ち上げ手順

- ① 校長は、地域に足を運んで、地域の人々と触れ合い、地域の状況を把握する。（既存の学校を支援・連携・協働する組織があるか！）
- ② PTA や地域の核になる方々と話をして[学校地域づくり協議会]立ち上げへの協力を依頼する。
- ③ 自校における熊本版コミュニティ・スクールの構想を考え作成する。
- ④ 校内においては、下記の研修をする。
 - ・ 地域と共にある学校づくり ・ 教基法第13条(学校・家庭・地域の連携協力) ・ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(コミュニティ・スクール関係)H29.4.1
 - ・ 社会教育法(地域学校協働活動関係)H29.4.1 ・ 新学習指導要領の総則(主に「前文」)H29.3.31 ・ 教育再生実行会議第6次提言H27.3.4
 - ・ 中央教育審議会答申「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の推進方策について」H27.12.21
- ⑤ 研修内容の周知を重ねる(重要)→校内組織をつくる→担当者を中心に、どこにどのような地域学校協働活動が必要か計画する。
- ⑥ PTA 役員や地域の核となる人々にお願いして、立ち上げ準備委員会を開く。熊本版コミュニティ・スクール仕組み案・〇〇協議会会則案・熊本版コミュニティ・スクールの名称・協議会委員やコーディネーターの人選・資金調達などを協議して決定する。
- ⑦ 準備委員会の推薦のあった〇〇協議会委員など候補者の了解を得て、〇〇協議会発足を開催する。発足後は、第 1 回〇〇協議会を開催、準備会で協議された内容を再度検討して決定する。
- ⑧ 支援ボランティアの募集・支援活動を開始する。
- ⑨ 〇〇協議会は、協議会の会議・コーディネート機能・地域学校協働活動の実施状況を把握して、スムーズな運営ができるよう協議して改善に努める。
- ⑩ 協議会委員は、地域人材の紹介・自身の支援ボランティアの参加など、コーディネート機能の一翼を担う。

〇〇〇学校版コミュニティ・スクールの構想づくり

(学校名) _____ (職名) _____ (氏名) _____

- 1 目指す熊本版コミュニティ・スクール
 - ① 地域学校協働活動を主とする組織
 - ② 地域学校協働活動に加え、学校の方針・課題を共有して、解決に向けた協議を行い、共通目標を持って協働する組織
 - ③ 将来のコミュニティ・スクールを目指し、コミュニティ・スクールの規定に沿った組織
 - ④ その他の組織(_____)
- 2 熊本版コミュニティ・スクール名称[_____]
- 3 協議会の構成員
 - 会長 (_____)
 - 副会長(_____)(_____)
 - 委員 (_____)(_____)(_____)(_____)(_____)(_____)(_____)
 - 委員(コーディネーター) (_____)(_____)(_____)
 - 会計 (_____)
 - 事務 (_____)
 - 広報 (_____)(_____)

4 〇〇協議会の活動

月	活 動 内 容	月	活 動 内 容
4			
		3	

- 5 資金調達計画(_____)
- 6 ボランティアの保険は？
 - ①社会福祉協議会ボランティア保険 ②公民館保険 ③民間障害保険 ④市町村保険

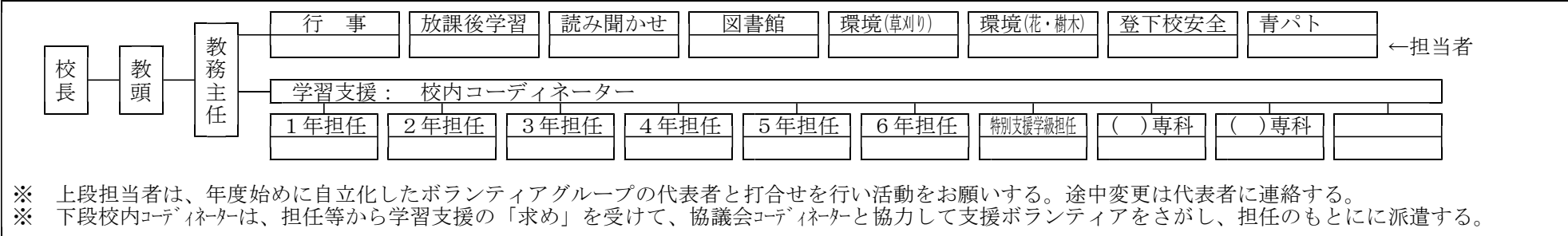
7 自校の地域学校協働活動はどのようなものを整備するか？

協議会の名称 ボランティア支援活動の種類

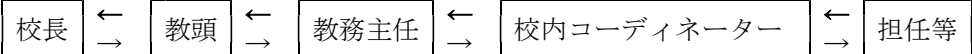
		コ ー デ ィ ネ ー タ ー		

校内の熊本版コミュニティ・スクール立ち上げに向けての取り組み案

- ① 立ち上げまでの手順を作成する。
- ② 職員の研修を実施する。 [1ページに記入]
- ③ 自校でつくる熊本版コミュニティ・スクールの構想を設計図にする。(職員・PTAに相談して案を固める。) 準備委員会で協議して決定する。
- ④ 校内組織をつくる。



- ⑤ 支援グループと担当者の打合せ
 [行事年間計画] から [行事地域学校協働活動年間計画]、[放課後学習年間計画] から [放課後学習協働活動年間計画]、[読み聞かせ年間計画] から [読み聞かせ協働活動年間計画]、[学習環境(草刈り)年間計画] から [学習環境(草刈り)協働活動年間計画]、[] から []、・・・を作成して、活動の準備をする。
- ⑥ 担任や教科担当は、教科等の年間計画から、協働活動の必要などを洗い出して、教科等協働活動年間計画を作成する。校内コーディネーターはそれを取りまとめて、学習協働活動年間計画を作成する。
- ⑦ 傾聴ボランティアの活用を図る計画を作成する。傾聴ボランティアとは、発表の折りに発表を聞いていただくだけのボランティアのことをいう。最も学校の敷居が低いボランティアの一つなので、校区地域に広報して、学校にみちびくことから学習支援活動を始めてはどうか。この場合、自由意志で発表を見に来られるので、ボランティア保険への加入も必要ないと思われる。 ※ この仕組みを利用して、良く来ていただく方をボランティアに登録してもらうことも可能ではないか。
- ⑧ 学習を進める過程で支援ボランティアが必要になる場合、担任等と校内コーディネーターとのやり取りの方法、校内コーディネーターと協議会コーディネーターのやり取りの方法を決める。その場合、校長と教頭、教務主任の関わりにも配慮して**決裁システム**を用いることが望ましい。



- ⑨ 教務主任又は校内コーディネーターは、来校される支援ボランティアに対する情報(いつ、どこで、何をしに)を、適宜、全職員に知らせる。

ボランティアを迎えるための校内体制づくり

学校応援団の先進校でもっとも多いトラブルは、ボランティアが支援をすることについての学校や先生との気持ちのすれ違いです。ボランティアには、来てよかったのか感謝してもらっているのかを実感したいという気持ちがあります。

《ボランティアの立場から》

コーディネーターから頼まれて「私に出来ることで学校が助かるのなら、学校に行ってみましょう！」と、勇気を振り絞って引き受けました。“勇気を振り絞って”とは、学校は一般の方からすると行きにくいところ。敷居を乗り越えるには踏ん張りが必要です。少しドキドキしながら支援活動に出かけます。支援活動を終わった帰り道、コーディネーターに「子どもたちとの活動は楽しかったです。また、来たいです。でも先生とは一言もお話ししませんでした。」と話された。張り切って出かけたのに充実感があっても何か物足りない活動になってしまいました。

《学校・先生の立場から》

児童生徒と先生、ボランティアのいる状況で授業が進んでいきます。先生はあくまでも児童生徒の指導に一生懸命頑張っています。ボランティアが5人いるとすると、まず5人全員に声をかけることはできません。授業の進行に関わってボランティアに指示を出されるくらいが精一杯です。感謝の気持ちがあっても言えないことも多いのです。

《ボランティアに“感謝”を表す校内体制》

上記の理由から、校内体制として感謝を伝える仕組みをつくる必要がある。

〔広報・掲示〕

写真に撮ってボランティア掲示板に掲示したり、広報で紹介したりする。写真いっぱい校内は、ボランティアにとって過ごしやすい場所となります。

〔居場所づくり〕

もし空き部屋があれば、ボランティアの部屋をつくり居場所を確保する。フリースペースや廊下の片隅にでも椅子を置くとボランティアの居場所となります。

〔湯茶の接待〕

支援活動が終わったら、ボランティアの方々が温かいお茶を飲めるよう準備する。ポットにお湯が入っているだけで“感謝”の気持ちが伝わります。もし、お礼に行けなくても「学校は忙しいんですね！」と解釈していただけるかもしれません。

長い時間学校で過ごしていただけたら、お礼を言う機会も増えるし、学校に親しむ時間となります。

〔ボランティア来校の周知〕

今日、ボランティアがどの学級に何時間目に来ておられるかを校内で周知する。担任がお礼を言えなくても、廊下ですれ違った他の先生が「今日は〇〇〇はありがとうございました。」とすることができます。「私たちが来たことを学校の先生は皆さん知っている。」と“感謝”以上のことが伝わります。

湯茶の接待をする職員にも確実に伝わるようにする。

〇〇学校地域づくり協議会の構成メンバーの例

案（１） PTA を基盤にした場合

実効性のある支援運営はできるが、保護者自身は仕事があり、ボランティアとなることが難しい。地域のボランティアをいかに引き入れことができるかが鍵ではないか。

会長	PTA 会長	
副会長	PTA 副会長	PTA 副会長
委員	コーディネーター a	コーディネーター b
	PTA 役員	PTA 役員
	PTA 役員	PTA 役員
	地域代表	同窓会長
	支援ボランティア代表	支援ボランティア代表
広報	PTA 会員	PTA 会員
事務	PTA 会員	
会計	PTA 会員	
学校	校長	教頭
	教務主任	担当教師

案（２） 地域を基盤にした場合

地域の皆さんに当事者意識を持って参加いただくことが最も重要であるので、役をお願いする時に、十分な趣旨の説明が必要である。月々学校の支援状況をプリントにして提供したり、市(町村)報や地域紙で広報して、地域に知らせることが大事です

会長	区長	
副会長	PTA 会長	町内会長 a
委員	コーディネーター a	コーディネーター b
	PTA 副会長	PTA 副会長
	同窓会長	町内会長 b
	町内会長 c	地域住民
	支援ボランティア代表	支援ボランティア代表
広報	地域住民	PTA 会員
事務	地域住民	
会計	地域住民	
学校	校長	教頭
	教務主任	担当教師

案（３） コミュニティ・スクールを目指した学校 応援団にした場合

コミュニティ・スクールの運営協議会委員には、保護者と地域の住民、コーディネーターが参加することが義務づけられている。学校も委員の一員として協議に加わる。

学校経営・運営・課題解決に向けて協議をする観点から、課題に応じた部会を設定して、具体的に活動につなぐ

会長	区長	
副会長	PTA 会長	町内会長 a
委員	保護者	地域住民
	地域住民	地域住民
	校長	同窓会長
	PTA 副会長	町内会長 b
	支援ボランティア代表	コーディネーター
教頭	教務主任	
広報	PTA 会員	PTA 会員
事務	PTA 会員	
会計	PTA 会員	

運営協議会で話し合われた解決策を実行可能な具体策にすることを目的にする部会

()部会
地域・PTA・学校から2人ずつ参加して、具体的な対策を協議する。 地域でできること・家庭（PTA）でできること・学校がすること・協働してすることを決める。

コーディネーターについて

○ コーディネーターとは！

すでにコーディネーターのいる学校では、「コーディネーターの仕事は大変です！」という言葉がよく言われます。地域学校協働本部のコーディネーターは嘱託として雇用された方々ですから、責任を背負って仕事をされています。ここでいうコーディネーターは支援ボランティアのひとりです。ボランティアとしてする仕事ですから、限定的な軽い仕事を与えてください。

人と連絡を取り合うことの多い仕事です。学校の先生とも話をする機会が多くあります。人と連絡を取り合うとき電話やメール、プリントなどを使います。したがって、人脈が広く、人と話をするの好きな方、携帯電話で頻繁に話したりメールなどが送れたりする人を人選してください。

○ コーディネーターを捜せ！

地域の人で、学校に協力的で職員室に遠慮なく入って来られる人はいませんか。そんな方は適正があります。協議会会長とコーディネーターを兼任してもらい協議会を牽引して行く人材としてください。過去に PTA 役員をした方の中から捜してください。60 歳を過ぎた人でパソコンやタブレットを使いこなしている人がいたらプリントづくりもやってもらえるかもしれません。現在の PTA 会員の中で適正のある人はいませんか。喜んでやって下さる方がいればいいですね。

○ コーディネーターの複数制！

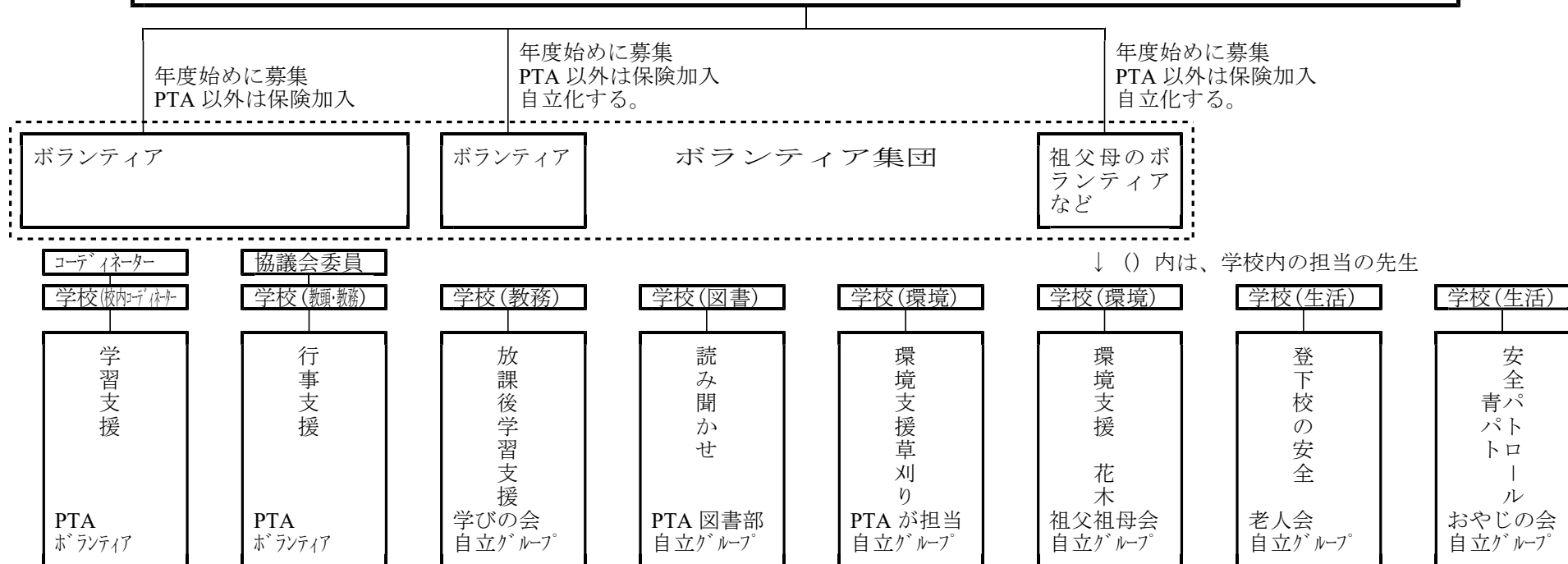
コーディネーターの役割が多い場合や適正のある方がいなければ、次はコーディネーターに複数の人を指名することを考えてください。話し合ったり分担したり、人捜しではネットワークが広がります。ボランティアチームの代表をコーディネーターと呼んでいる学校もあります。その場合、ボランティアチームの数だけコーディネーターがいるということです。

○ コーディネーターがいない！→計画があれば人は動きます。年間地域学校協働活動計画の作成を！

コーディネーターが見つからなければコーディネーターのいない学校も考えられます。年度始めにボランティアを募集して、ボランティアチームをつくります。年間地域学校協働活動年間計画を作って予め計画にしたがって割り振っておけば協働活動が実施できます。例えば、10 月の遠足に 15 人の引率の安全管理支援が必要な場合、5 月に 15 人をボランティアチームの中から集めておきます。15 人の中で代表者も決めておきます。期日が近づいたら代表者が 14 人のボランティアに連絡します。都合の悪い人はボランティアグループから代わりの人を捜して報告します。代表者は遠足について学校と打合せをして 15 人のボランティアに当日の行動を指示をします。これで実施できます。計画の数だけ年度始めに決めておけば実施できるわけです。他の協働活動についても、年度始めに学習支援年間計画・読み聞かせ支援年間計画・花植え支援年間計画・樹木剪定支援年間計画などを作成して支援者を決定する。期日が近づいたら、学校と代表者が打ち合わせて実施できます。

自校の熊本版コミュニティ・スクールの具体的な仕組み（細案）

- (仮称) ○○小学校○○っ子育成協議会
- 学校の教育方針・地域の課題・学校の課題などを共有して、その改善策を協議する。
 - 協働活動が円滑に実施できるよう組織の改変、運営方法の改善、活動グループの自立化に務める。
 - 協働活動が円滑に実施できるように、児童生徒とボランティアをつなぐ主催事業を実施する。
 - 協議会委員は、年間計画にある行事を担当して、必要な支援ボランティアを集めて、学校と連絡・調整をする。
 - 協働活動状況を地域の皆さんに広く広報する。
 - 児童生徒家族の大人は、PTA 見舞金で対応するが、一般ボランティアはボランティア保険に加入する。
 - 自己資金の調達を行う。(例)募金・寄付・廃品回収など資金を得る活動をする。



〔ボランティア保険〕児童家族の大人：PTA 災害見舞金の対象となるので、学校支援活動を PTA の事業として位置づけておく必要がある。
地域のボランティア：福祉協議会のボランティア保険 300 円、公民館保険(公民館が加入する)、民間ボランティア保険 600 円以上

- ※ [自立グループ] とは、代表者がグループ員の把握ができて、代表者に連絡を取ることで支援活動が実施できるグループのことをいう。
- ※ [自立化] とは、募集に応募したボランティアを集めてグループとする。代表者と連絡網を決めて、自立グループとすること。協働活動年間計画で活動できる。
- ※ 協議会コーディネーターは、支援人材募集の核となる役割なので、仕事を少なくすること、支援体制を万全にすることが求められる。
- ※ 傾聴ボランティアの勧め：発表会のおりに広く住民に知らせて来ていただく。学校の一番低い敷居。この傾聴ボランティアから学習支援を始めてください。

案（仮称）〇〇小（中）〇〇っ子協議会が実施する主催事業

4月	<ul style="list-style-type: none"> 第1回協議会（組織作り、昨年度の活動報告・決算、本年度の活動計画・予算、支援年間計画の担当決め） PTA 総会で地域学校協働活動を紹介して、学校支援ボランティアを募集、及び寄付金のお願い 校区内に学校支援ボランティアの募集・寄付金の募集 〔読み聞かせ〕〔環境支援草刈り〕〔登下校安全〕〔安全パトロール〕などの自立グループ代表者と学校が年間活動の打合せ
5月	<ul style="list-style-type: none"> 第2回協議会（ボランティア募集と寄付金の集まり状況を確認して、委員のネットワークを活用してその不足分を集める。） 〔放課後学習支援〕〔環境支援花木〕のボランティアグループの自立化の実施・自立グループとなった支援チームと学校が年間活動計画の打合せ ボランティア掲示板の設置（ボランティア写真の掲示、ボランティア情報、児童の「感謝のこたば」を掲示） 学校と協議会が主催して「地域学校協働活動始まり式」を行う。児童から「よろしくお願いします。」・支援のグループ別に活動の打合せや連絡網の確認 ボランティアの広報誌を発行（1）・・・児童を通じて保護者へ、地域回覧板にて一般家庭へ広報
7月	<ul style="list-style-type: none"> 第3回協議会（学校支援運営状況を確認してその改善について協議、その他） PTA 授業参観とともにボランティアの授業参観、授業参観後は児童の集団下校に同行して安全指導 ボランティアの広報誌を発行（2）・・・児童を通じて保護者へ、地域回覧板にて一般家庭へ広報
10月	<ul style="list-style-type: none"> 第4回協議会（地域学校協働活動の状況を確認してその改善について協議、その他） ボランティアの広報誌を発行（3）・・・児童を通じて保護者へ、地域回覧板にて一般家庭へ広報
12月	<ul style="list-style-type: none"> PTA 授業参観とともにボランティアの授業参観、授業参観後は児童の集団下校に同行して安全指導 第5回協議会（地域学校協働活動の状況を確認してその改善について協議、その他）
2月	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアの広報誌を発行（4）・・・児童を通じて保護者へ、地域回覧板にて一般家庭へ広報
3月	<ul style="list-style-type: none"> 学校と協議会が主催して、「ボランティア感謝の会」を行う。実施後、ボランティアグループ別に反省会 第6回協議会（本年度の反省）
<p>年間を通して： ボランティアの皆さんを学校行事に招待する。特に学習発表会（文化祭）や運動会はボランティアの方々に出場の機会を準備しておく。 例）学習発表会（文化祭）では、地域学校協働活動とボランティアの紹介、運動会では、児童と一緒に（リレー、玉入れなど）</p>	

〇〇小学校地域学校協働活動年間計画案

月	行事	募集する支援人材	担当者 (副)
4月 9日	就任式・始業式・入学式準備・入学式	花生け 2人	() ()
4月22日	見守り隊との対面式	〇〇協議会委員参加	来れる方全員が出席
6月 3日	プール掃除	掃除指導 10人	() ()
6月 5日	避難訓練(不審者)	不審者役 3人	() ()
6月20日	集団宿泊教室	安全見守り 4人	() ()
9月21日	集団宿泊教室	安全見守り 4人	() ()
9月28日	運動会準備	準備手伝い 20人	() ()
9月30日	運動会	駐車場係 5人 安全管理 5人	() ()
10月 1日	運動会片付け	片付け手伝い 20人	() ()
10月22日	市陸上記録会	引率補助安全管理 10人	() ()
11月17日	文化祭	駐車場係 5人	() ()
11月21日	ブロック別球技大会	引率補助安全管理 10人	() ()
2月28日	お別れ遠足	引率補助・安全管理 30人	() ()
3月16日	ボランティア感謝の会	〇〇協議会委員参加	来れる方全員が出席
3月20日	6年修了式・卒業式準備	花生け 2人	() ()
3月24日	卒業式	花生け片付け 2人	() ()

- ① 第1回協議会で担当者の主と副を決める。
- ② 学校と行事について打ち合わせて必要とする支援人材の情報を得る。
- ③ 担当者主は副と協力して支援人材を行事前までさがしておく。
- ④ ボランティアと学校をつないでその間の連絡調整をする。

地域から支援人材を募集するシステムの例

案（１） プリントで募集する場合 月ごと、２週ごとのプリント配布となるので、いくつかの〔求め〕をまとめて募集する。
ボランティア情報だけでなく学校の様子や研修的な内容もプリントに掲載が可能！！

- ① 校内コーディネーターは、担任から支援の〔求め〕を月ごとにまとめる。
- ② 校内コーディネーターは、その情報を協議会コーディネーターに渡す。
- ③ 協議会コーディネーターは、ボランティア募集のプリントをつくる。プリントには“返事の欄”を設けておく。プリント原稿を校内コーディネーターに渡す。
- ④ 校内コーディネーターは、プリントを印刷して、連絡児童に渡す。
- ⑤ 教頭は、プリントの裏面又は別プリントに、学校の様子やボランティアに役立つ研修的な内容を記載して印刷する。
- ⑥ 連絡児童がプリントをボランティアに届ける。
- ⑦ ボランティアは、返事を連絡児童に届けて、連絡児童は学校に届ける。
- ⑧ 校内コーディネーターは、返事を集計する。集計結果を協議会コーディネーターに報告する。支援人材を担当に報告する。
- ⑨ 協議会コーディネーターは、不足する支援人材があれば、協議会委員やPTA会員の協力を得て、支援人材を集める。
- ⑩ 協議会コーディネーターは、集めた支援人材を校内コーディネーターに報告する。
- ⑪ 校内コーディネーターは、追加の支援人材を担当に報告する。
- ⑫ 担任は、支援人材と打合せを行い、支援活動の準備をする。
- ⑬ 支援人材（ボランティア）は、支援活動を行う。

案（２） メールで募集する場合 〔求め〕ごとの募集に適している。 緊急の〔求め〕にも対応可能！！

- ① 校内コーディネーターは、担任から支援の〔求め〕を受け取る。
 - ② 校内コーディネーターは、その〔求め〕をメールにしてボランティア集団の一人一人にメッセを明記して送信、協議会コーディネーターにも同文を送信する。
 - ③ ボランティア一人一人は、参加の意思があれば返信する。
 - ④ 校内コーディネーターは、返信を集計して、集計結果を協議会コーディネーターに報告する。支援人材を担当に報告する。
 - ⑤ 協議会コーディネーターは、不足する支援人材があれば、協議会委員やPTA会員の協力を得て、支援人材を集める。
 - ⑥ 協議会コーディネーターは、集めた支援人材を校内コーディネーターに報告する。
 - ⑦ 校内コーディネーターは、追加の支援人材を担当に報告する。
 - ⑧ 担任は、支援人材と打合せを行い、支援活動の準備をする。
 - ⑨ 支援人材（ボランティア）は、支援活動を行う。
- ※ メールのできないボランティアは、メールできる人から情報をもらい、電話連絡等で参加を学校へ報告する。事前に手配をしておく。

案（３） 電話・ファックス・郵送で行われる場合も多いが、手間・お金がかかり苦勞が多い。

ボランティアを探そう！

○ 傾聴ボランティア募集を手がかりに

- ① 学校開放の日、みんなで学校へ行こうデー、学校開放週間、授業参観日、給食を食べてみようデー、学校行事（運動会・文化祭など）は、子ども・孫がいなくても学校に来やすい日です。
- ② 「来て下さい〜！」と、いかに広く大きく地域に呼びかけるか。校区の住民ひとりひとりに届く伝達手段を考えてください。
例) ケーブルテレビ、防災無線、公民館の放送、市(町村)報、回覧板、新聞販売所の広報など
- ③ 地域住民が来られる機会をできるだけ数多くつくってください。
- ④ 一度来たら楽しい思い出をつくって欲しい。二度三度来てもらえるようにしてください。
来られた方が楽しんでいただけるようなコーナーを設けたり、できれば児童との交流の機会を準備したり、簡単な学習支援の体験などできないか。学校の職員から話しかけてもいいと思います。
- ⑤ 学校に来て児童の学習する姿を見てくださる方は全て**傾聴ボランティア**です。聞いてもらうだけで子どもの学習意欲が高まります。
- ⑥ 傾聴ボランティアは自由意志で来てもらえるので、ボランティア保険に加入する必要はありません。
- ⑦ 傾聴ボランティアは、地域住民の中で学校に関心を持ちウイーク・デーに学校に来ることのできる人です。学校に関心のある地域住民が見つかりました。

【支援ボランティアの登録を呼びかけ】

- ⑧ 二度三度来ていただいた傾聴ボランティアに、支援ボランティア登録を呼びかけてください。
- ⑨ 呼びかけのときには、児童(学校)のメリット、支援ボランティアに来る人のメリットを説明してください。
児童：充実した授業・人との繋がり・良い学習環境 支援ボランティア：楽しい交流の体験・指導力を発揮できる場・生き甲斐を持つなど
- ⑩ 支援ボランティアの登録をした方には、毎月、学校の様子を紹介するプリントとボランティア情報を発行する。ボランティア情報には参加の有無を記入する返信欄を設けておく。
- ⑪ 傾聴ボランティアとして来校されていると、いつかは学校支援ボランティアに申し出る気持ちになってもらえるのではないかと。

○ 小学校「クラブ活動」の講師を公民館活動の皆さんへ依頼することから

- ① 校長先生は校区の公民館に出向いて「皆さんの活動を児童と一緒にやってみませんか！」と依頼に行く。承諾を取りつける。
- ② 公民館に限らず、児童の興味のある活動が校区で行われている場合、公民館と同様に依頼する。
- ③ クラブ活動の講師として迎えることは学校・地域住民の双方にとって利のある取り組みです。
 - ・ 学校の教師にとっては、忙しい教師にとって意外負担の大きかった「クラブ活動」の運営だけが仕事になり内容は講師に任せることになる。
 - ・ 地域の皆さんにとっては、最初「承諾」をすることは難しいが、それを乗り越えると、好きなことを児童と一緒に楽しむことができ、「来年度もやりたい！」という気を起こさせる。私の最寄りの学校では行われており、参画している講師みんなの気持ちです。
 - ・ 実施して一年がたったが、講師と児童・教師・講師間につながりができた。私は他の講師の誘いで、総合型スポーツクラブの活動にも参加することになった。ネットワークが広がっていくことを実感している。
- ④ 地域学校協働活動を始めると、人が学校に出入りすることが“容易”となる状況ができてくる。すると、また人が人を呼び更に入りが増加する。
- ⑤ このような皆さんは、講師だけではなく、他の場面でも参画する支援者として育っていくことが考えられます。

〇〇小(中)学校熊本版コミュニティ・スクールの学校地域づくり協議会規約案

〔趣旨〕

第1条 この規約は、〇〇小(中)学校熊本版コミュニティ・スクールの学校地域づくり協議会（以下「協議会」）に関し、必要な事項を定めるものとする。

〔設置の目的〕

第2条 本校は熊本版コミュニティ・スクールである。協議会はその中核となるもので、学校経営の方針・情報・課題を共有、学校経営・運営に参画して、学校や地域の抱える課題を協議して解決に向けて共通の目標を持って協働する。また、協議会はコーディネーター機能をもち、地域から学校が必要とする人材を派遣して教育活動を支援する。なお、協議会はコーディネーター機能の運営・評価・改善について協議して、円滑な支援活動に努める。

2 協議会は、学校と家庭・地域住民の連携・協働を進めて信頼関係を深め、地域と共にある学校の実現に寄与するとともに、地域の未来を担う児童(生徒)の育成を図る。

〔構成〕

第3条 協議会は、校区地域住民、当該学校児童(生徒)の保護者及び当該学校職員で構成する。

〔役員〕

第4条 協議会の委員に次の役員を置く。

(1) 会長 1人 (2) 副会長 2人 (3) 広報 2人 (4) 書記 1人 (5) 会計 1人
(6) 学校職員 3人

〔役員の特権〕

第5条 役員は校長が委嘱する。

〔役員の仕事〕

第6条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長が事情により任務が遂行できないときは、それを代行する。

3 広報は、この活動の様子を広く地域住民に広報して、地域住民の理解と参加を促す。

4 書記は、保険加入手続き、活動資料の作成、会議の記録、作成文書の保管を担当する。

5 会計は、資金の出納及び管理を担当する。

6 3～5項の役員が事情により任務が遂行できないときは、学校職員以外の委員がそれを代行する。

7 学校職員以外の役員は、コーディネーターを行う。

〔役員の仕事〕

第7条 役員の任期は委嘱された日から当該年度の3月31日までとする。

〔会議〕

第8条 協議会の会議は、定例会を年度5回開催する。

2 会議の招集は会長が行う。

3 会長が必要と認めるときには臨時に会議を開催することができる。

〔コーディネーター機能〕

第9条 協議会は、学校の求めに応じてボランティアを派遣して教育活動を支援・協働するコーディネーター機能を持つ。

2 協議会は、支援のボランティアを募ってボランティアグループとして派遣に備える。

〔資金・使途〕

第10条 協議会活動の資金は寄付でまかない、ボランティア保険代及び原材料費と会長が必要と認められたものに支払う。

2 ボランティアの労働に対する対価は一切支給しない。（全てボランティアとして営む。）

〔連携・協働〕

第11条 協議会の協議では、共通の目標に向かって〔学校でやるべきこと〕〔家庭(P.T.A)でやるべきこと〕〔地域でできること〕を決めて、それぞれの立場で連携・協働して実施する。

〔部会〕

第12条 協議会は、協議された内容を具体的な取組にするための部会を設けることができる。

〔施行〕

第13条 この規約は、平成〇〇年4月1日から施行する。