

幸田町地域学校協働活動の手引き



幸田町教育委員会

目 次

1	地域学校協働活動とは	1
	①意義と効果	1
	②幸田町が目指す地域学校協働活動	1
2	取り組み事例	2
	①蒲郡市の取り組み事例	2
	②田原市の取り組み事例	3
3	役割について	4
	①地域学校協働活動推進員	4
	②統括コーディネーター	4
	③学校	5
	④地域ボランティア	5
4	推進員の勤務の流れ	6
	①勤務の流れ（例）	6
	②注意点	7
5	地域ボランティアの心得	9
	①地域も学校も共に安心して活動を進めるために	9
	②学校を訪問するときの心得・ポイント9か条	10
6	各種様式集	11
	①様式1	12
	②様式2	13
	③様式3	14
	④様式4	15
	⑤様式5	16
6	参考	17
	①幸田町地域学校協働活動推進員設置要綱	17
	①地域学校協働活動推進員に関する法律	19

1

地域学校協働活動とは

地域学校協働活動とは、保護者や地域のみなさん、団体・機関等の幅広い方々の参画を得て、地域全体で子どもたちの学びや成長を支えるとともに、「**学校を核とした地域づくり**」を目指して、地域と学校が相互にパートナーとして連携・協働して行う様々な活動です。活動には、授業のサポート、地域人材を活用した教育活動、地域の行事・ボランティア活動への参画など、様々な活動があります。

① 意義と効果

地域にとって

- ・ 学校の子どもたちを中心に学区の住民のつながり合い、**地域が活性化**します。
- ・ 住民が豊かな日常を送るための、学びの場・活躍の場ができます。

子どもたちにとって

- ・ 地域への関心・愛着が生まれ、地域の担い手としての自覚が育まれます。
- ・ 地域住民等と多くの関わりを持ち、愛情を注がれることにより、自己肯定感や他人を思いやる心など、豊かな心が育まれます。
- ・ 様々な人とのコミュニケーションをとおして、**コミュニケーション能力が向上**します。

学校にとって

- ・ 教員にゆとりができ、子どもにより目が行き届きます。
- ・ **地域資源を生かした授業づくり**ができます。

② 幸田町が目指す地域学校協働活動

- ・ 学校と地域住民等が子どもへの思いを共有し、協力し合って子どもの成長を支えることにより、学校区を中心とした地域づくりを目指します。
- ・ 地域住民等が生き生きと学び、活動できる機会を提供します。
- ・ 区・コミュニティと連携した地域力を活用します。
- ・ 自分の住む町(幸田町)を愛し、大切に思う子どもを育みます。
- ・ 地域住民等の参画により、持続可能な活動を目指します。

子どもの健やかな成長

+

まちづくり



2

取り組み事例

① 蒲郡市取り組み事例

(1) 小学校での取り組み

A,学習面

- ・家庭科ミシン等サポート
- ・むかしあそび
- ・図工のくぎ打ち
- ・クラブ活動支援
- ・社会科「米作り」
- ・アサガオ種まき

B,安全面

- ・プール監視
- ・登下校の見守り
- ・まちたんけん付き添い
- ・環境チャレンジ付き添い

C,環境整備面

- ・作物栽培
- ・花壇づくり
- ・校庭の草刈りや草取り

D,その他

- ・読み聞かせ
- ・放課を使ってミニコンサートや地域の方々との交流会
- ・給食配膳の補助
- ・運動会のテント張りなど学校行事のサポート
- ・放課後子ども教室

(2) 中学校での取り組み

A,中学生が地域へ

学校では体験できない活動(地域行事の運営、奉仕活動、小学生との交流)の機会が得られ、企画力・実行力・自己有用感の高まりが期待されます。

(例)

- ・市のさまざまな行事にボランティアとして参加
- ・公民館の手伝い
- ・小学生のポスター教室にサポーターとして参加
- ・清掃活動
- ・地区運動会の手伝い、企画運営等々



B.地域が学校へ

地元企業や地域資源について教えてくれるゲストティーチャーとして参加。知らなかった蒲郡の魅力について気付かせてくれます。

(例)

- ・職場体験
- ・部活動支援
- ・キャリア教育
- ・サップ体験
- ・魚のさばき方教室
等々



② 田原市の取り組み事例

・特徴的な活動内容

「人材育成」、「地域活性化」、「共育事業実施体制の構築」を3つの柱とし、地域全体で子どもを守り育てる意識の向上及び、子どもの課題解決能力を高める環境整備を重点に活動内容を協議・検討している。

(1) 夢 Worker リンク

地元企業、地域の人材を講師として各学校に派遣し、職業観や人生観を学ぶキャリア教育として実施している。

(2) 防災キャンプ

自治会及びボランティア、企業、消防団など多様な人材が参画、アイデアを出し合いながら、コーディネーターが意見を総括する。活動に参加することで協力者同士のつながりが生まれる。また、子どもを通して学んだ内容を家庭に普及させる取り組み内容となっている。

(3) シニアふれあい事業

地域のシニアの知識の継承と生きがいづくり及び子どもたちとコミュニティとの絆づくりの一端を担う。コーディネーターが学校とシニア活動のアドバイザー役となっている。

① 地域学校協働活動推進員

- ・ 学校からの依頼に基づき担当教諭と活動について打ち合わせをし、支援が可能か判断します。または、支援できる内容になるよう調整します。
- ・ 地域ボランティアやゲストティーチャーを探し、学校とマッチングします。
- ・ 地域の方が学校に来やすい・活動に参加しやすい環境を作ります。
- ・ 活動のねらい・学校の思いを地域ボランティアにわかりやすく伝えます。
- ・ 活動を通じてボランティアグループを育成し、同じ内容ならボランティアのみでも活動できるよう体制を整えます。
- ・ 地域の思いや要望を吸い上げ、活動に反映させます。
- ・ 地域に向けた協働活動についての啓発をします。

《注意すること》

- ？学校からの依頼に100%答えようとしていませんか
- ？地域ボランティアに無理をさせていませんか
- ？地域ボランティアに敬意を払っていますか
- ？自分がボランティアの一人になっていませんか
- ？自分が無理をしていませんか

② 統括コーディネーター

- ・ 全体を把握しつつ、推進員や学校をサポートし、アドバイスします。
- ・ 推進員の指導、育成(研修等)を行います。
- ・ 教育委員会との連絡調整を行います。
- ・ 町内全体へ向けた協働活動についての啓発活動をします。

《注意すること》

- ？学校職員と推進員の信頼関係の構築に努めていますか
- ？推進員に無理をさせていませんか
- ？自分がボランティアの一人になっていませんか

③ 学校

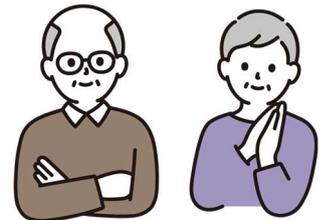
- ・ 学校職員全員が地域学校協働活動に対し十分に理解します。
- ・ 地域の方が学校に来やすい雰囲気づくりに努めます。
- ・ 地域ボランティアは「手伝ってくれる人」ではなく、「ともに子どもの成長を支える人」ととらえます。
- ・ 地域ボランティアとの活動について計画的に考え、早い段階で推進員に伝え、相談します。
- ・ 活動の具体的なねらい、思いを推進員や地域ボランティアにわかりやすく伝えます。
- ・ 協力要請をするだけでなく、地域づくりについても協力します。
- ・ 地域学校協働活動推進員と連携し、情報共有をします。

《注意すること》

- ？ 推進員や地域ボランティアに対して親しみを持って接していますか
- ？ 職員全体が推進員の活動日を把握していますか
- ？ 協働活動につながる学習を意識していますか
- ？ 推進員に早い段階で活動についての思い・ねらいを伝えていますか
- ？ 地域ボランティアに敬意を払っていますか

④ 地域ボランティア

- ・ 得意なことを生かし、無理せず、楽しく活動します。
- ・ ボランティア活動を通じて仲間づくりをします。
- ・ 子どもや仲間と交流し、地域とつながりを持ちます。
- ・ 学校の方針、活動の目的を理解したうえで活動に参加します。
- ・ 自分たちが支援できる内容を考え推進員に伝えます。
- ・ 地域に対して学校に貢献してもらいたいことを推進員に伝えます。



《注意すること》

- ？ やらされている感覚になっていませんか
- ？ 気軽に楽しく活動ができていますか
- ？ 参加した活動の趣旨を理解していますか
- ？ 無理をしていませんか

4

推進員の勤務の流れ

① 勤務の流れ(例)

	推進員	学校	統括
		年間の予定・学校の活動方針を決める。(様式1)	
		← 共有	共有 →
	定期的に情報交換会を実施する		
出勤	出勤したら職員室に行き出勤したことを伝える。 学校の予定・活動方針からできそうなことを探す。	推進員の在籍状況を把握する 地域の力を授業に活かせるような場面はないかを意識する。地域学校協働本部とのコミュニケーションの中から推進員と共にアイデアを出す。	学校・推進員へ活動のヒントや他の事例等を伝える。
活動準備	学校からの相談、依頼について担当教諭より具体的な話を聞き、ボランティアの依頼や必要なものの準備をする。 ボランティアへ授業のねらい・依頼内容等の説明をする。 当日の実施計画を作成し、担当教諭と打ち合わせる。	活動の相談、具体的な内容、ねらい、ボランティアへ依頼したことについて推進員に伝える。(様式2) 当日のボランティアの動きを把握する。	具体的な活動内容についてアドバイスをする。 実施計画作成のアドバイスと担当教諭へのアドバイスをする。
活動当日	ボランティア対応、活動実施のサポート。 終了後は、反省点、実績等をまとめる。(様式3)	活動について課題があれば推進員に伝え、次に生かす。	活動について評価し指導する。
退勤	勤務状況表に勤務日・時間・内容を記入し学校へ提出(毎回)。(様式4)	推進員の勤務状況を確認する(毎回)。月末に校長・教頭が確認し、文化スポーツ課へ提出。	

※勤務内容は、他にコーディネーター研修、会議出席、啓発活動等があります。

② 注意点

(1) 個人情報の取扱いについて

地域学校協働活動の発信方法として、SNS等を活用する場合も多くなっています。

特に、児童・生徒の写真等の掲載を行う際は、まずは学校、関係者等と十分に連携を取り、掲載しても差し支えないものかどうかの確認を取った上で、掲載するようにしてください。地域ボランティアにも同様に、掲載の確認をしてください。

(2) 地域ボランティアの把握について

活動に参加する地域ボランティアの氏名や人数など、どのような人がどの程度ボランティアに来ていただくかを学校職員と必ず情報共有をしてください。地域ボランティアの方は、学校内では名札を着用するなど、ボランティアの方だとわかるようにしてください。普段から活動に参加されるボランティアの方の氏名や顔を覚えられるように工夫することが大切です。

《取り組み事例》

(例1) 学校の廊下にボランティアの方の写真と活動記録を掲載

(例2) 職員室前に活動の様子やボランティアの方の写真、コミュニティ新聞の掲載

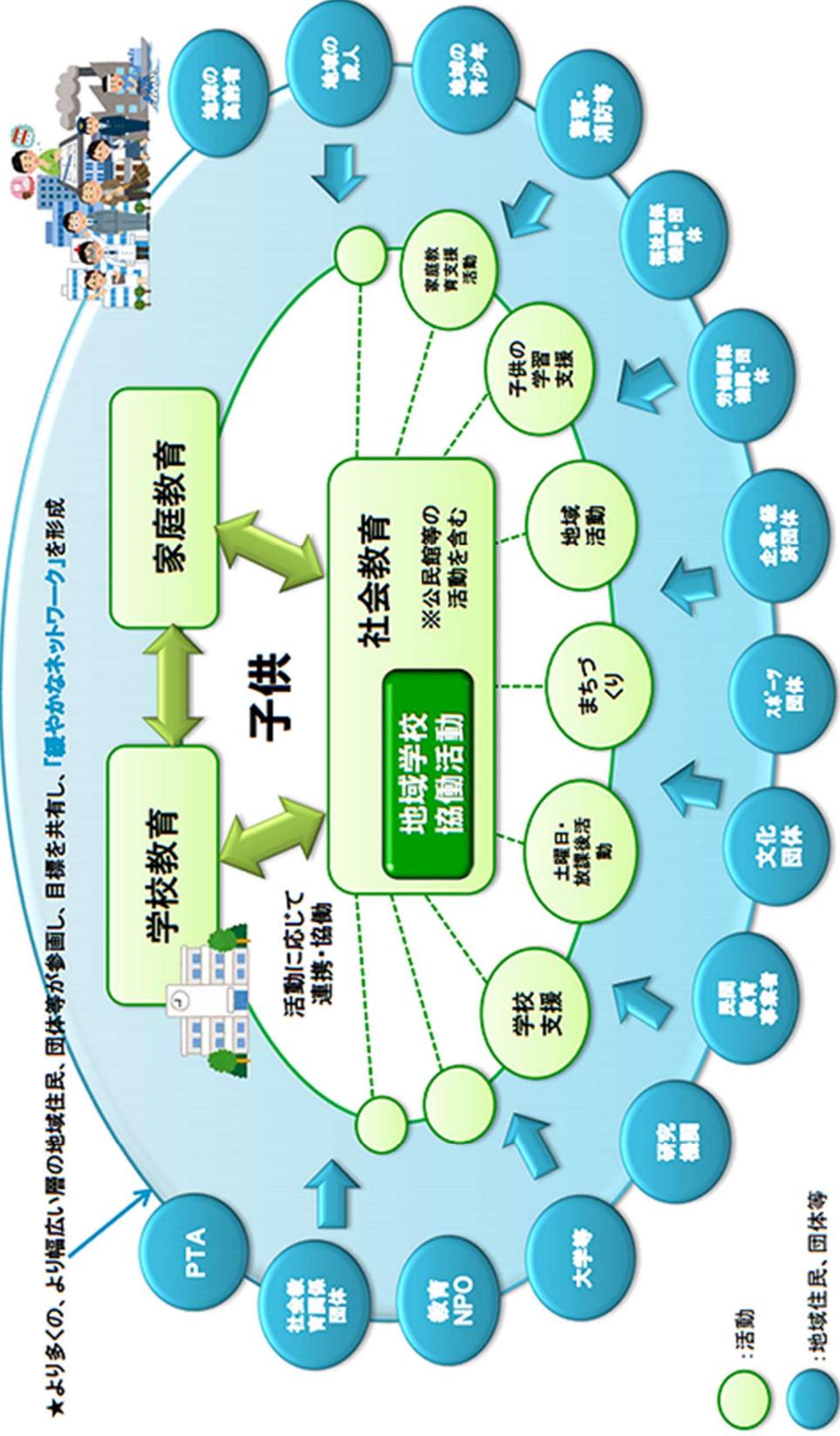
～メリット～

- ・ 地域学校協働活動推進員とは、どういう人なのかを子どもたちに理解してもらえる。
- ・ 地域の人たちに支えられているという実感を持つことで、地域の一員であることを自覚させられる。
- ・ 大人になったら自らも地域に貢献しようという意欲が生まれる。

※ 次頁に地域で子どもたちを支えていく概念図を添付してありますので参考にしてください。

地域全体で未来を担う子供たちの成長を支える仕組み（活動概念図）

- ◎ 次代を担う子供に対して、どのような資質を育むのかという目標を共有し、地域社会と学校が協働。
- ◎ 従来の地縁団体だけではない、新しいつながりによる地域の教育力の向上・充実は、地域課題解決等に向けた連携・協働につながり、持続可能な地域社会の源となる。



【参照：文部科学省 HP「学校と地域で作る学びの未来」】

ボランティアの皆様 お願いしたいこと・お守りいただきたいこと

地域も学校も共に安心して活動を進めるために

- 子どもたちの「安全第一」を常に心がけてください。
- 遅刻や欠席をされる場合は、連絡をしてください。
- 学校の教育目標や指導方針を尊重してください。
- 思想的に中立の立場で接し、政治・宗教・営利目的はご遠慮ください。
- 個人情報の取扱いに注意し、絶対に外部に漏らさないようにしてください。
- 子どもを比較評価しないように心掛け、公正な態度で接してください。
- 子どもの人権を配慮し、過度な批判的な言動にはご配慮ください。
- 子どもの前で、教師や保護者の評価や批判をするのは避けてください。
- 活動の様子を写した写真をたより等の紙面に掲載させていただくことがあります。不都合な方はお申し出ください。

ボランティアの皆様へ

学校を訪問するときの心得・ポイント9か条

- 1 校舎に入るときは、玄関などで記名が必要、名札着用を求められます
◇学校の危機管理の面から、来校者の把握、確認が必要になります。
- 2 まず、職員室へ…
◇事前に連絡を取り合ってお会いする方が担任の先生であっても、まずは、職員室にいる先生(できれば教頭先生)に要件を伝え、了承を得るようにしてください。
- 3 連絡は、電話よりもファックスの方が確実です。
◇先生方が職員室に戻る時間は本当に限られています。確実に連絡を取り合うには、ファックスの方がいいかもしれません。相手の名前も忘れずに記入してください。
- 4 予定していた日がキャンセルになることもあります。
◇授業は必ずしも計画通りに進むとは限りません。子どもたちの理解度や、また、急な対応をしなければならぬことがあると、予定していた日や時間がキャンセルとなる場合もあります。
- 5 学校で知り得た情報は、外で話さない。
◇学校には様々な個人情報があります。子どもたち一人一人を大切にす意味でも、子どものプライバシーを必ず守ってください。
- 6 学校の受け入れ体制は、それぞれ違います。
◇同じ内容の活動であっても、学校の受け入れ体制や対応は、学校によってそれぞれ違います。それぞれの学校の方針にそって、柔軟に活動してください。
- 7 学校の生活や仕組みを十分に理解しておくことが大切です。
◇1日の流れ(日課)や主な行事などについて、事前に知っておくと安心です。夏季の水泳実施期間中や保護者参観日などの学校行事の時は、特別日課を取り組むことがあります。
- 8 実際の活動では…一人一人の子どもを大切に！
◇子どもたちが分かりやすく優しい言葉で話すように心がけます。また、特に配慮を要する子どもなど、様々な環境で育ってきた子どもがいることを十分に理解して接してください。
- 9 学習(授業)支援側にとって…
◇子どもをほめてあげてください。そして、ともに学びましょう。
お礼は子どもたちの「笑顔」と「ありがとう」の言葉です。

様式1 … 「行事・各学年教育課程・地域学校協働活動」

この様式のように、学校活動の年間行事と合わせて、地域学校協働活動を表のようにスケジュールリングすると、視覚的に予定が分かり、効率的な立案や活動ができるようになります。(p12)

様式2 … 「学習ボランティア依頼票」

学校がボランティア活動をしてほしい時の依頼表です。この表を作成し、各学校の推進員へ手渡すことで、依頼することができます。今まで各々教職員が行っていたことを推進員に託すことで業務の効率化が図れます。(p13)

様式3 … 「地域学校協働活動実績」

ボランティア活動終了後は、日程や内容、ボランティア活動に参加したボランティアののべ参加数などを記入してください。この表は月末締めで推進員が記入してください。翌月からは新しい用紙に記入してください。1ヶ月分の活動実績がまとまりましたら各学校に提出してください。各学校はもらった用紙を文化スポーツ課まで提出してください。(p14)

様式4 … 「幸田町地域学校協働活動推進員 勤務状況表」

この表は、その月の勤務状況を推進員が記入し、月末に教頭先生に提出してください。校長先生と教頭先生は、推進員の活動時間が適切であることを確認し、教育委員会文化スポーツ課まで提出してください。(p15)

様式5 … 「学習支援ボランティア登録申込書」

新しくボランティアの方を登録する際に活用してください。このように、ボランティアの人がどのようなことができるのかを把握しておくことで推進員がボランティアを頼む際も、教職員がボランティアを頼む際もスムーズに依頼をすることができます。(p16)

※1 参考のため、手引きでは記入例が記載してある様式を添付してあります。様式のデータは各学校に文化スポーツ課より送付します。

※2 各種様式などは、あくまで参考であり、各学校において同意の様式がありましたらそちらを使っていただいて構いません。しかし、様式3、様式4に関してはこちらの様式と全く同じ内容でない限りはこちらの様式を使用してください。

様式 2

学校→推進員

学校支援ボランティア依頼票		
記入日	令和 6 年 4 月 1 日(月)	
依頼者	〇〇●学校 〇〇〇〇(名前)	
依頼内容	人数	ボランティア必要人数(5)人
	希望人数	令和 6 年 5 月 15 日(水) 10:00 ~ 12:00
		令和 6 年 5 月 16 日(木) 13:00 ~ 16:00
		令和 年 月 日() : ~ :
	活動場所	〇〇●学校 校庭
	活動内容	校庭や学校の周りに生えている雑草の除去
		校舎前にある花壇のお手入れ
その他(連絡事項)	持ち物:軍手、帽子、飲み物、草刈り機(ある人)、鎌(ある人)	
	当日は10時に校門前集合をお願いします。当日は推進員さんの指示に従って活動	
	をしてください。具体的な活動内容については後日お伝えします。	

《記入上の留意点》

- 1 必要事項をご記入の上、活動日〇週間前までに推進員にお出しください。
- 2 希望日時が複数ある場合は連記してお書きください。
- 3 当日用意するもの等ありましたら、その他(連絡事項)にお書きください。

※ボランティアの調整ができしだい、推進員から連絡します。

※必要の場合は、緊急連絡先等をお書きください。

様式3

令和6年度 地域学校協働活動実績

日程	学校名	教科	活動内容	ボランティア参加人数(延べ)
1 令和6年5月15日	中央		草刈り、花壇の手入れ	5人
2 令和6年5月16日	〃		〃	4人
3 令和6年5月21日	〃	家庭科	ミシンの補助	2人
4 令和6年5月27日	〃	音楽科	伝統芸能指導(琴)	1人
5 令和6年5月30日	〃		1年生給食配膳補助	4人
6 令和6年5月31日	〃		〃	4人
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
計				20人

様式4

令和6年度 幸田町地域学校協働活動推進員 勤務状況表

報告月	5月分
学校名	中央小学校
推進員氏名	〇〇 〇〇
合計実勤務時間	4時間45分

※(注意) 同日であっても、別の協働活動を行った場合は勤務時間を分けて記入してください。

月・日	曜日	勤務地	勤務開始・終了時間	休憩時間(計)	実勤務時間	内容	確認印
1	5・15	中央小	10時00分 ~ 12時00分	時間 分	2時間00分	草刈り、花壇の手入れ	
2	5・16	中央小	13時00分 ~ 15時00分	時間 分	2時間00分	草刈り、花壇の手入れ	
3	5・30	中央小	12時30分 ~ 12時50分	時間 分	0時間20分	1年生の給食配膳補助	
4	5・31	中央小	12時30分 ~ 12時55分	時間 分	0時間25分	1年生の給食配膳補助	
5	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
6	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
7	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
8	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
9	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
10	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
11	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
12	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
13	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		
14	・		時 分 ~ 時 分	時間 分	時間 分		

様式 5

〇〇●学校 学校支援ボランティア登録申込書

フリガナ 氏名	コウタ タロウ 幸田 太郎	生年月日	1955年 7月 10日
住所	〒444-0113 幸田町大字菱池字黒方78		
連絡先	自宅 0564-62-1111	携帯 090-0000-0000	
	FAX 0564-63-1675	メール tiikigakkou@town.kota.lg.jp	
活動できる内容にチェック(✓)を付けてください(複数回答可)			
学習支援			
<input checked="" type="checkbox"/> 教科の補助【ミシン・裁縫・調理・英語・パソコン・その他()】 <input type="checkbox"/> 伝統芸能指導【和楽器()・茶道・その他()】 <input type="checkbox"/> クラブ・部活動補助【運動系()・文化系()】 <input type="checkbox"/> 読み聞かせ <input type="checkbox"/> 昔遊び <input checked="" type="checkbox"/> 授業後の子どもの学習支援			
安全支援			
<input checked="" type="checkbox"/> 登校時の付き添い・見守り <input type="checkbox"/> マラソン大会安全巡視 <input type="checkbox"/> 校外学習引率 <input type="checkbox"/> 行事の際の駐車場交通整理 <input checked="" type="checkbox"/> プールの見守り <input type="checkbox"/> その他()			
環境整備			
<input checked="" type="checkbox"/> 草刈り・草取り <input type="checkbox"/> 樹木の剪定・枝切 <input checked="" type="checkbox"/> 花壇の手入れ・水やり <input type="checkbox"/> 図書室の環境整備 <input type="checkbox"/> 学校行事の準備補助 <input type="checkbox"/> 低学年清掃のお手伝い <input checked="" type="checkbox"/> 給食配膳のお手伝い <input type="checkbox"/> その他()			
その他の支援(上記にない活動。何かありましたらご記入ください)			
活動できる曜日や時間帯にチェック(✓)及び○をつけてください			
<input checked="" type="checkbox"/> いつでも <input type="checkbox"/> 右の曜日・時間帯が可能【月・火・水・木・金・土・日/午前・午後・授業後】 <input type="checkbox"/> その他()			

【提出先】

・お申し込みの学区の学校

① 幸田町地域学校協働活動推進員設置要綱

幸田町地域学校協働活動推進員設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の7第1項に規定する地域学校協働活動推進員(以下「推進員」という。)の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(推進員)

第2条 教育委員会は、幸田町立学校設置条例(昭和39年幸田町条例第19号)第2条第2項の表に掲げる学校ごとに、推進員を置くことができる。ただし、推進員が複数の学校区を担当することを妨げない。

2 推進員の数は、地域の実情を考慮の上、学校区ごとに1人を原則とする。

(委嘱)

第3条 推進員は、社会教育法第9条の7第1項に規定する要件を満たす者のうちから学校区の校長が推薦し、教育委員会が委嘱する。

2 教育委員会は、推進員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱を解くことができる。

(1) 心身の故障のため、活動の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(2) 推進員たるにふさわしくない行為があったとき。

(任期)

第4条 推進員の任期は、委嘱の日から同日の属する年度の末日までとする。

2 推進員は、再任されることができる。

(活動内容)

第5条 推進員は、社会教育法第9条の7第2項に規定するもののほか、次の活動を行うものとする。

(1) 地域における教育課題の解決に必要な総合的な連絡調整に関する活動。

(2) 幸田町学校運営協議会規則(令和5年幸田町教委規則第6号)第2条の規定に基づき設置された学校運営協議会その他の協議体との連絡調整に関する活動。

(秘密保持義務)

第6条 推進員又は推進員であった者は、その活動に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(庶務)

第7条 推進員に関する庶務は、教育委員会文化スポーツ課において処理する。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、推進員に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

○地域学校協働活動推進員に関する法律

・社会教育法

第一章 総則

第一条～第四条（略）

第五条 市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会は、社会教育に関し、当該地方の必要に応じ、予算の範囲内において、次の事務を行う。

一～十二（略）

十三 主として学齢児童及び学齢生徒（それぞれ学校教育法第十八条に規定する学齢児童及び学齢生徒をいう。）に対し、学校の授業の終了後又は休業日において学校、社会教育施設その他適切な施設を利用して行う学習その他の活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関すること。

十四 青少年に対しボランティア活動など社会奉仕体験活動、自然体験活動その他の体験活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関すること。

十五 社会教育における学習の機会を利用して行つた学習の成果を活用して学校、社会教育施設その他地域において行う教育活動その他の活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関すること。

2 市町村の教育委員会は、前項第十三号から第十五号までに規定する活動であつて地域住民その他の関係者（以下この項及び第九条の七第二項において「地域住民等」という。）が学校と協働して行うもの（以下「地域学校協働活動」という。）の機会を提供する事業を実施するに当たつては、地域住民等の積極的な参加を得て当該地域学校協働活動が学校との適切な連携の下に円滑かつ効果的に実施されるよう、地域住民等と学校との連携協力体制の整備、地域学校協働活動に関する普及啓発その他の必要な措置を講ずるものとする。

3（略）

第六条～第八条（略）

第九条～第九条の六（略）

（地域学校協働活動推進員）

第九条の七 教育委員会は、地域学校協働活動の円滑かつ効果的な実施を図るため、社会的信望があり、かつ、地域学校協働活動の推進に熱意と見識を有する者のうちから、地域学校協働活動推進員を委嘱することができる。

2 地域学校協働活動推進員は、地域学校協働活動に関する事項につき、教育委員会の施策に協力して、地域住民等と学校との間の情報の共有を図るとともに、地域学校協働活動を行う地域住民等に対する助言その他の援助を行う。



イラスト・佐倉おりこ

©「私の愛した花の名は。」制作委員会

幸田町教育委員会 文化スポーツ課

第1版 令和6年4月 発行