

学校へ行こう！先生や子どもとの関わり方にひと工夫！

学校支援ボランティアの心得

上都賀教育事務所ふれあい学習課

I 学校支援ボランティアとは

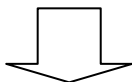
「学校支援ボランティアとは」

学校の教育活動や教育環境の整備などについて地域の教育力を活かして、保護者や地域の方々に、学校を支援するというボランティア活動をしていただくこと。

学校支援ボランティアの方々の教育力

+ (協働)

教職員の教育力



市の教育方針や学校のねらいに基づいて、児童・生徒一人ひとりに応じた支援を行い、一人ひとりを大切にした学習をより豊かに展開し、生きる力を培える可能性が高くなる。



II 学校支援ボランティアのよさとは

☆ 子どもたちにとっては ☆

学校支援ボランティアの専門的知識や体験
地域の方とのふれあいの場
ボランティア方の姿や人柄



- ・学習に対する興味関心が高まり、もっと学びたいと思う意欲が、わいてきたよ！
- ・新しい地域の方との関係が築かれ、地域への理解や愛着が深まり、地域の一員としての自覚が高まったよ！
- ・ボランティア活動に関心を持ち、自分もボランティアとして活動しようとするきっかけになったよ！



Ⅲ どんな活動があるのかな？

県内小学校活動例

○教育活動での支援と環境整備、見守りでの支援になります。

- 国語：本の読み聞かせ、音読の仕方や読み方の見本、場面絵の作成、書道支援ボラ、影絵作成
- 社会：学区内の様子説明、戦時中など昔の暮らしや遊びの体験談、職業体験談、地域学習の見学や社会科見学の引率補助、農家や商店の仕事の説明
- 理科：植物観察の支援、天体観測、科学実験等での安全確認
花壇の水やり、ジャガイモ芽かきボラ、自然観察ボラ
- 生活：生き物調べの支援、生き物飼育の支援、引率補助、苗植えボラ
町探検支援ボラ、昔遊びボラ、焼き芋たき火ボラ、生き物観察ボラ
- 算数：計算確認ボラ、算数補助ボラ
- 家庭：ミシン操作補助、運針支援ボラ、郷土料理の指導補助や安全確認
- 体育：スポーツテスト支援ボラ、水泳補助支援ボラ
- 道徳：場面絵作成ボラ、ペープサート作成ボラ
- 総合的な学習の時間：内容に応じた体験談や直接体験支援、パソコン支援ボラ
サツマイモ等観察園の支援ボラ、除草ボラ、収穫支援ボラ、稲刈りボラ
ビオトープ整備ボラ、米作りボラ、餅つきボラ、梅ジュース作りボラ
- 英語活動支援ボラ ・漢検や英検の実施支援ボラ
- 学校行事：ビデオや写真記録、作物栽培支援、安全確認
- クラブ活動や部活動：文化スポーツの内容に応じた支援や指導
(太鼓、茶道、囲碁、将棋等)
- 登下校：見守り活動支援、交通安全指導、青パトボラ、通学路ゴミ拾いボラ
- 各教科の教材作成ボラ ・夏休みや冬休み児童作品の整理ボラ
- 学校環境整備：清掃や修理、草刈や樹木の剪定、花壇の整備、トイレ清掃ボラ
掲示物飾り作成、図書室の本の整理や分類、ホームページ管理、写真展示ボラ
落ち葉掃き、腐葉土作り、生け花飾り、鉢植え飾り、グリーンカーテンボラ
児童作品の展示額入れ替え、絵画展示ボラ
- 研修会や授業参観、学校祭、音楽会の会場案内ボラ、接待ボラ
- 他校やプロスポーツ選手等との交流会支援ボラ ・給食配膳ボラ
- あいさつ運動や見守り活動、校内外パトロール、安全マップ作りボラ
- 広報誌作成 ・放課後子ども教室や学童保育との連携
- 夏季休業中のサマースクール等の教室ボラ（絵手紙、そば打ち、科学教室等）
- 卒業式会場飾り付けボラ、入学式・卒業式託児ボラ、登山ボラ



県内中学校活動例

○教育活動での支援と環境整備、見守りでの支援になります。

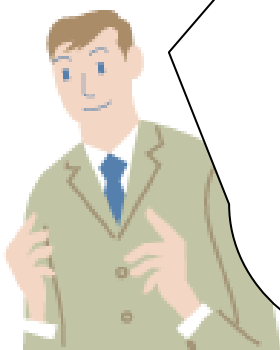
- ・国語：ブックトーク支援ボラ
- ・社会：地元の歴史説明ボラ、
- ・家庭：ミシン操作補助、まつり縫い・ボタン付け支援ボラ
- ・総合的な学習の時間：農業体験支援ボラ
- ・英語：英語ボランティア
- ・学校行事：ビデオや写真記録、作物栽培支援、安全確認
地域歴史探訪ウォーキング支援ボラ（説明やチェックポイント）
体育祭準備ボラ、田植えや稲刈りボラ、文化祭ポスター作成ボラ
廃品回収ボラ、20km協歩支援ボラ
- ・吹奏楽部指導ボラ ・部活動指導支援ボラ（写真・絵手紙
お囃子・将棋・切り絵・バドミントン等）
- ・登下校：見守り活動支援、交通安全指導、安全パトロール
自転車点検ボラ
- ・学校環境整備：校庭除草、草刈や樹木の剪定、花壇の整備
図書室の本の整理や分類、ホームページ管理
壁紙貼りボラ、テレビカバー作成ボラ、
学校外周り清掃ボラ
- ・特別支援学級ボラ ・マイチャレンジ取材ボラ
- ・教育学部学生による授業支援ボラ（数学・英語・特別支援
日本語）
- ・放課後学習支援ボラ ・不登校生徒学習支援ボラ



◎ 学校と仲良くなるポイント

- ① 学校の求めているニーズを把握して学校支援を進めること
※ 上記の活動内容がどこでも受け入れられているわけではない。あくまでも参考。
- ② 中学校では教科担任制をとっているので教科の支援はすくない。あくまでも学校のニーズを把握した上で、行事や環境整備、放課後の活動あたりから支援していくのが抵抗が少ない。
- ③ 学校支援ボランティアに初めて取り組む人と同じように多くの先生方も学校支援ボランティアの内容について知らない。お知らせや啓発のチラシを作成して配ったり、可能ならば職員会議の中で5分くらい説明させてもらう機会を設定したりする必要がある。

☆ 特別支援学校や特別支援学級のボランティア活動内容 ☆



- ・ 特別支援を必要とする児童生徒の増加や多様化に伴い支援のボランティアが必要となってきています。(LD・ADHDなどの発達障害・肢体不自由・言語障害・視覚障害・聴覚障害・情緒障害・知的障害など)
- ・ 最初は、授業や施設の見学、体験学習などを行い、自分の適正を確かめることも必要です。
- ・ 学習や生活上で困難を抱える子どもに寄り添い、それぞれの障害に応じた支援を行います。(支援内容は一人ひとり違います。)
- ・ 継続的に児童生徒に関わることによって信頼関係が生まれ、心の安定や成長につながります。
- ・ 児童生徒の実態について詳しい特別支援コーディネーターや担任との綿密な打ち合わせを元に対応していく。(障害の内容が各自様々)
- ・ 就労支援を専門に行うボランティアもあります。

※ 特別支援学校や特別支援学級のボランティアは、児童生徒の理解に対する専門的知識も必要なことが多いので、通常の学校支援ボランティアとは、別に各特別支援学校や市教育委員会などで独自に研修会を実施し、終了した方がボランティアに登録されて活動することになります。

IV 学校とは



「学校ってこんなところですよ」

- ・ 学校教育は、国の定めた学習指導要領に基づいて、意図的・計画的に教育活動が進められています。
- ・ 県教育委員会や市町教育委員会の指針や重点指導内容に基づいても教育活動が進められています。
- ・ 日課表は、各学校によって異なりますが、学校教育目標の達成に向けて工夫して、意図的・計画的な日課表で進められています。

小学校の日課表の例

※ 中学校は、授業時間が50分となり、放課後は部活動になります。

登校時間：午前8時～8時15分

日 課	時 間	内 容
朝の活動 全校集会や読書タイム、自主学習タイム 朝の会、健康観察など	8:20 ～ 8:45	<ul style="list-style-type: none"> 本の読み聞かせや計算練習、漢字練習など学校や学級によって異なります。 学級担任がクラスごとに対応する場合があります。
1・2校時	8:45～10:15	<ul style="list-style-type: none"> 時間割にそって授業を行います。
中休み 運動会や持久走の練習、表彰式なども	10:15 ～ 10:40	<ul style="list-style-type: none"> 自由遊びだけでなく意図的に異年齢の遊び、係や委員会の活動を行っていることもあります。
3・4校時	10:40～12:10	<ul style="list-style-type: none"> 時間割にそって授業を行います。
給食指導	12:10～12:55	<ul style="list-style-type: none"> 配膳から片づけまでです。食事時間は30分くらいです。
歯磨き指導・昼休み	12:55～13:15	<ul style="list-style-type: none"> 担任によっては教育相談を行う場合があります。
清掃	13:15～13:30	<ul style="list-style-type: none"> 異年齢グループで清掃を行います。
5・6校時	13:45～ 15:15	<ul style="list-style-type: none"> 低学年は、清掃終了後に下校する日があります。 7校時は、クラブ活動や委員会活動が高学年ではあります。
帰りの会・一斉下校	15:15 ～ 15:40	<ul style="list-style-type: none"> 授業時間の終わりにあわせて学年下校、低学年と高学年にわかれての下校、一斉下校と変わります。

「先生方は、教科の指導以外に何をしているの？」

- ・ 登下校時に安全指導、あいさつ指導、家庭訪問
- ・ 休み時間
子どもと共に過ごすだけでなく、係活動等子どもとの打ち合わせ
担当職員間の打ち合わせ、保護者への連絡等
- ・ 授業終了後、放課後
学年研究会、授業研究会、教材作りや通知作成、学年・学級通信作成、
予備実験や下見、職員会議、部活動指導、児童生徒指導、教育相談
農園や花壇・飼育の管理、外部講師等との打ち合わせ、事務会計処理
家庭への電話連絡や電話相談、児童生徒指導、事件やもめ事の確認や報告
教材や教具の発注や購入、テストや練習問題の丸付けと成績処理
指導の記録や反省記録の記入、同学年や他学年、上司との連絡や打ち
合わせ・相談、教育委員会等への報告書作成、アンケート集計、
掲示物の展示、水槽や動植物の世話、畑や花壇の手入れや除草
研修会等への申し込みや研修会の課題のまとめ、校庭の整備、印刷等



V はじめの一步、学校に行くときには



1. 学校との連絡は、まず電話で

- 学校へ行く前に学校支援ボランティアを行いたい旨を伝える。
- 学校の対外的な窓口は、主に教頭先生（副校長）です。
- 活動担当者の先生との面会の日程（日時）を決めましょう。
- 連絡先や活動内容等の連絡は、電話よりFAXやメールなど文字に残るものがよいでしょう。
- 電話の場合は、放課後（16：00過ぎ）がよいでしょう。

2. 学校に着いたら

校門

- 登下校時は、何箇所か開いていますが、授業が始まると職員室に一番近い校門または通用門が開いています。（施錠や門の閉めてある学校も最近は多くなっています。）
- 児童生徒の安全上、学校によっては、**駐車場が決められている**場合もあります。（電話で事前確認しておきましょう。）

校舎

- **職員玄関**から入ってください。（学校によっては、児童生徒の安全上、校舎のすべての出入り口を閉めている場合もあります。インターホンやブザーを押す場合もあります。）
- 職員玄関に、**来客用の靴箱とスリッパ**があります。下履きを履き替えてください。
- 来校者用の名簿への記名や専用の名札をつけましょう。
- 玄関には、**学校の教室案内図**があります。職員室や活動する教室などを確認してください。
- まず、職員室に行って**必ず教職員に声をかけてください**。対応するのは、主に**教頭先生**です。
- 校長室に通され、あいさつをすることもあります。

3. 打ち合わせをしましょう！

細かな点まで打ち合わせを行い共通理解を図りましょう。

- ①学校支援の内容
- ②活動時間
- ③活動方法
- ④必要な用具や準備物（経費も含め）
- ⑤活動場所
- ⑥支援の分担

※活動打ち合わせ用紙例参照

「とことん打ち合わせを！」

学校支援ボランティアと教職員のそれぞれの思いが違くと、子どもたちが混乱したり、効果があまり上がらなかつたりします。



4. 経費・謝礼・接待・保険は？

経費

- ・活動によっては、材料費や運搬費、交通費などの経費が必要な場合があります。誰が負担するのかを、事前の打ち合わせでよく話し合ってください。特に材料費

謝礼

- ・ボランティアは原則として「無償」です。



接待

- ・ボランティアはお客様ではありませんので、お茶等の接待は特別ありません。飲み物などは、自分で用意しましょう。

保険

- ・支援活動中や学校への行き帰りに事故やけがになることも考えられます。グループで年間を通じて活動している方は、ボランティア保険に加入することをお勧めします。
- ・個人で単発で活動されている方は、事前の打ち合わせで学校側と相談してみましよう。

VI 学校支援ボランティアの心得！六箇条



参考文献

教育出版 佐藤晴雄 編
「学校支援ボランティア」

明治図書 明石要一他編
「それいけ！学校応援団」
シリーズ第1巻

栃木県教育委員会
「さあ、はじめよう、学校
支援ボランティア！！」

第1条 学校や子ども個人的な情報は、絶対にもらさないようにしましょう。 ※一番多いトラブル

第2条 子どもの声に耳を傾け、どの子にも公平に接しましょう。

第3条 学校や教職員に改善してもらいたいことがあったら、教職員に直接言いましょう。

第4条 政治・宗教・営利目的での活動を行うことはできません。思想的にも中立です。

第5条 教える意識でなく、子どもと共に自らも学ぶ姿勢でいきましょう。

第6条 無理せず、楽しみながら自分のできる範囲で！

VII 学校では、こんな学校支援ボランティアに来てほしい！



1. 子どもや教職員とよくコミュニケーションをとるボランティア
2. 子どもと一緒に活動するボランティア
3. 豊かな経験や知識、技術を通じて、心を伝えるボランティア
4. 学校や教職員の意図、計画を理解するボランティア
5. 時には、活動内容を学校に提案するボランティア
6. 一方的に説明するのではなく、体験や実演を交えて教えるボランティア
7. 子どもの発言や活動を促すように教えるボランティア
8. 子どもに合わせてやさしい言葉で教えるボランティア

VIII コーディネーターを見つけよう！

- ボランティア活動をしたい人とボランティアを受け入れたいと考えている学校の間には、両者を結びつけるだけでなく、両者の「思い」や「願い」を生かしながら対等な関係になるよう調整していく役割を担う人を学校の中で見つけると活動が円滑にいくでしょう。

- 窓口になっている教頭先生や生涯学習担当の先生
- 社会教育主事の資格を持っている先生
- 地域のコーディネーター