

Q9：ボランティアが来校したときの対応についてはどのようにしたらよいか。

学校では、教育活動の中に地域に人材や学校支援ボランティアを招いて、教育の活性化を図るとともに、特色ある学校づくりに取り組んでいる。このような取組が円滑に推進されるよう次のことに留意するとよい。

(1) ボランティアのみなさんを和やかに迎える。

「職員室に入ると、まずは突き刺さるような視線が待っていました。」という話をよく聞く。児童生徒を守るという意識だと思うが、なかなか理解してもらえないものである。職員間で共通理解を図り、できるだけ和やかな雰囲気の中で迎えることが大切である。



(2) 「1校時」の「校時」ってなんだろう？

- 学校には、学校の時間の流れがあることを知っていただく。 -
教師や児童生徒にとっては当たり前のことも外部の方からすれば理解しにくいものである。連絡の際には、日ごろ学校内で使用している言葉を見直す配慮が必要である。

(3) 「どこへ行ったらよいのだろう・・・？」 - 具体的な場所を教える。 -

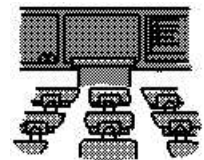
学校へ着いたのはいいが、さてどこに行けば・・・？ 職員室に行くと、担当の先生が不在。緊張感は倍増。来校の時間はもちろん、訪問する具体的な場所を打合せの段階で決めておくことが必要である。

(4) ボランティアへの過剰な接遇は、真意とは反対に迷惑になりかねない。

教師からボランティアの接遇ができないという悩みが挙げられている。しかし、ボランティアの多くは、「過剰な接遇はしていただきたくない」と考えているので、依頼の状況によって接遇は変わるとは思うが、ごく普通に接遇することがお互いのために大切になる。

(5) できればボランティア用の控え室を準備する。

空き教室等がある場合には、そこを控え室にするとよい。また、当日の日程と校舎内配置図等を渡すようにすると、ボランティアにとってはとても助かる。



(6) 子どもたちへ、ボランティアの来校の意味を的確に説明する。

ボランティアを呼ぶ際、教師は、児童生徒にボランティアについての的確な説明や指示を出すことが必要である。「誰が来ているのか＝ボランティアの紹介」と「何のために来ているのか＝来校の理由」を明確にすることが必要である。

(7) 子どもたちへの必要以上の指示は、かえって逆効果となりがちである。

児童生徒に「ボランティアの先生が来るから、静かにしなさい。」というような指示を出してしまうことがよくある。このことは、子どもたちの自由な発想を妨げたり、表面的なやり取りを生む結果となりがちである。必要最小限のマナーは必要だが、それ以上の指導は不必要である。

(8) ボランティアと役割分担を再度確認する。

事前の打合せで、教師とボランティアの役割分担は十分できていると思うが、授業に入る前、役割分担を再度確認しておくことが大切である。

(9) 守秘義務については、ボランティアにはっきりと話しておく。

学校で知り得た事柄、特に児童生徒のプライバシーに関することは、教師と同様に外部に漏らさないこと、つまり守秘義務について事前に何らかの形で話しておくことが必要である。