

お役立ちシート集

地域連携担当教職員の業務に役立てていただくために、各種「お役立ちシート」を作成しました。

複数様式を用意しています。学校の実態に合わせてそのままご利用いただけます。また、南会津教育事務所のホームページからダウンロードし、編集することも可能ですので、使いやすいように自校化してご利用ください。

各学校において、地域との連携・協働活動を進める際に役立ててください。



※ このシートは、福島県教育庁南会津教育事務所のホームページからダウンロードできます。下の二次元コードからもアクセスできます。

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/70510a/>

福島県教育庁南会津教育事務所

検索



令和 年度 ボランティア登録申請書

申込日：令和 年 月 日

ふりがな		性別		生年 月日	年 月 日
氏 名					
住 所	〒 —				
電話番号	0241 — —		メール		
活動分野	指導・支援内容（番号を○で囲んでください）				
	A 環境整備	1 校庭の除草、花壇や農園・畑の手入れ 2 図書の整理			
	B 登下校安全確保	3 登下校の見守り 4 学校内安全パトロール			
	C 学校行事支援	5 学校行事の支援 （例：プール監視、マラソン大会見守り 等）			
	D 郷土学習支援	6 郷土学習（歴史、自然、伝統文化、産業 等）			
	E 学習支援	7 教科指導補助（家庭科、図工、音楽 等） 8 パソコン授業の支援			
	F 校外学習支援	9 校外学習（町探検、見学等の際の付添い・見守り）			
	G クラブ活動支援 部活動支援	10 小学校のクラブ活動支援 （茶道、絵手紙、ニュースポーツ等） 11 中学校の部活動支援 （陸上、サッカー、スキー、吹奏楽 等）			
	H その他	12 昔遊び 13 読み聞かせ 14 その他（ ）			
趣 味 特 技	可能な範囲でお書きください。（他にも資格、免許、指導歴 等）				
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・活動上の特記事項（活動時間の制限がある等）その他ご自由にお書きください。 ・都合のよい曜日は（ 月 火 水 木 金 ）です。 ・なるべく（ ）曜日は避けて連絡してもらいたいです。 ・電話は（ ）時頃にかけてもらえると出やすいです。 				

※この申請書に記載された個人情報は、学校支援活動に関わる事以外には使用しません。
また、活動写真などを広報に掲載させていただく場合がありますのでご了承ください。

校内二一ズ調査用紙（学期ごと）

学習活動の充実や子供たちの豊かな成長のために、地域ボランティアの協力を希望するものがありましたら、下記に記入して地域連携担当（ ）まで提出してください。 ※ 提出期限 月 日（ ）

【第 学年】

月	教科・領域 行事等	活動内容 (依頼内容・時間数)	必要な地域人材・団体等 (人数等も)

校内二一ズ調査用紙（随時）

学習活動の充実や子供たちの豊かな成長のために、地域ボランティアの協力を希望するものがありましたら、下記に記入して地域連携担当（ ）まで提出してください。 ※ 提出期限 月 日（ ）

【第 学年】

月	教科・領域 行事等	活動内容 (依頼内容・時間数)	必要な地域人材・団体等 (人数等も)

※できるだけ具体的に書いてください。

※学校 → 教育委員会（地域学校協働活動推進員）へ

学校支援ボランティア依頼書（例）

依頼事項	5学年家庭科授業の支援（裁縫：玉結び・玉止め）		
活動場所	家庭科室		
学 年	5学年	担 当	
月 日	9月 8日（火）		
時 間	3～4校時 10時30分 ～ 12時10分		
依頼内容	○各グループに1名ずつ付き、玉結び・玉止めの支援と補助をお願いします。		
ボランティアの希望人数	3名をお願いします。		
その他	・当日は10時15分までに、家庭科室（3階）にお集まりください。授業開始前に簡単な打ち合わせを行います。		

令和 年 月 日

様

_____ についてのご案内

平素より学校支援ボランティア活動に、御協力いただきありがとうございます。日程等の御案内をいたしますので、御確認ください。

- 1 日 時 月 日() 時 分 ~ 時 分
- 2 場 所 _____
- 3 活 動 _____
- 4 準備物 _____
- 5 その他 _____

- 活動中知り得た情報については、守秘義務が発生しますので、他者に漏らすことのないよう、お願いいたします。
- 活動中に写した写真や動画は広報や活動報告などで使用させていただくことがあります。(不都合がある場合は事前にお申し出ください。)

※ 御不明な点や変更等がありましたら、()までご連絡ください。たいへんお世話になります。よろしくお願いいたします。

【事務担当：〇〇小学校() TEL(-)】

学校支援ボランティア事前打ち合わせ用紙

令和 年 月 日

活 動 日	令和 年 月 日 () 活動時間： ～
	予備日 月 日 () 活動時間： ～
対 象	学年 (人)
活動場所	<input type="checkbox"/> 教室 (学年) <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> 特別教室 () <input type="checkbox"/> その他 ()
活 動 名	
(分野)	<input type="checkbox"/> 教 科 等 () <input type="checkbox"/> 総合的な学習の時間 () <input type="checkbox"/> 学校行事 () <input type="checkbox"/> クラブ活動・部活動 () <input type="checkbox"/> 環境整備 () <input type="checkbox"/> その他 ()
ね ら い	
事前準備	(資料、材料、経費など)
役割分担	
連絡事項	(ボランティアに事前に伝えておきたいこと)
連 絡 先	担当教員 () TEL - FAX -

活動の記録

※以下は活動後に記入し、ファイリングする。

活 動 日	令和 年 月 日 () 活動時間： ～
参 加 者	ボランティア (名) 氏名
次年度に 向けて	

※次年度に向けて、成果や課題、改善案・留意点等を記入してください。

《学校支援ボランティアの心得》

活動前の打ち合わせは・・・

学校支援ボランティアとして活動することが決まったら、先生と十分な打ち合わせをしましょう。

- 当日の学校に着いてからの動きと活動場所などを確認しましょう。
- 学習活動のねらいや子供の様子について確認しましょう。
- 活動内容については、自分の考えを提案しましょう。

活動時に気を付けることは・・・

子供をほめましょう

ほめられると子供たちは、より意欲的に取り組みます。

ほんのささいなことでも、よいところを見つけて具体的にほめましょう。

自信を持って大きな声で話しましょう

楽しく役に立つお話でも、聞こえなければ子供たちは飽きてしまいます。

自信を持って大きな声で話しましょう。



時には厳しく、毅然とした態度も必要です

友だちの悪口を言ったり、けがや命にかかわる言動があったりした時にはしっかり注意しましょう。

○ 活動の中で知り得た子供の秘密は守る。

○ 学校や先生の批判を子供の前で絶対に言わない。

○ いかなる場合でも体罰は行ってはいけない。

○ 活動の中で気付いたことは遠慮せずに先生方に相談する。

《学校支援ボランティアの皆さんへ》

学校ってこんなところですよ！



ある小学校の1日(例) ※6校時の場合

時刻	日課
8:10	児童登校
8:25	学級朝の会
8:35	1校時
9:20	次の授業の準備
9:25	2校時
10:10	業間(〇〇タイム)
10:30	3校時
11:15	次の授業の準備
11:20	4校時
12:05	給食指導
12:55	昼休み
13:35	清掃
14:00	5校時
14:45	次の授業の準備
14:55	6校時
15:40	学級帰りの会
15:55	児童下校
放課後	<ul style="list-style-type: none"> ・課外活動(陸上、合唱、吹奏楽等) ・職員会議や校内研修会 ・教材研究、授業の準備 ・校務分掌・学級事務 ・保護者への連絡 等

出欠の確認、健康観察、子供への連絡を行います。

子供と一緒に活動したり、授業の準備をします。

配膳や食事のマナー、食に関する指導を行い、子供と一緒に食事を摂ります。

POINT

◎学校への最初の問い合わせやご相談は…
教頭先生や教務主任の先生、学校と地域を結ぶ窓口役の地域連携担当の先生へ！

◎担当の先生とお話していただくには…
左の表の通り、授業等で職員室にいないことが多いため事前に連絡しておくこととスムーズです。
昼休みや放課後がつながりやすいです。



学習（授業）の進め方

小学校では45分間、中学校では50分間を1単位時間としています。

学校教育目標



教科の目標



単元の目標



本時の目標

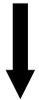
各学校では文部科学省が定めた学習指導要領に基づき、学年毎に年間の指導計画を作成しています。

子供たちがその学年での目標が十分達成されないと、次の学年における学習に大きな影響を与えかねません。それだけに1時間1時間の授業は重要です。

学習の目標を達成し、多様な学習ニーズに対応するためにも専門性や技能・技術力を活かした学習（授業）支援は、子供たちの学習を深めていく上で、効果的かつ有効なものとなります。

1時間の授業の流れ

導入(5分～10分)



出会う

■学習課題をはっきりさせるとともに学習意欲を高めます。

あれ？ どうして？ ふしぎだなあ！

展開(30分～40分)



深める

■課題解決のための学習活動です。

課題について考え、思いや意見の交流をすることで、学びをより深めていく学習活動の中心となる部分です。

よく調べてみよう！ ○○するとどうなるんだろう？



終末(5分～10分)



まとめる

■学習したことを振り返り、学習内容の定着、次の学習への方向付け、学習意欲の喚起などに努めます。

なるほど！ またやってみよう！

POINT

- ◎ 子供は、興味を持ったことに様々な疑問を持ち、ときには予想もしないことをつぶやきます。
- ◎ 子供たち一人ひとりの思いや願いを大切に、その子なりのペースがあることを認めてあげてください。
- ◎ 詳細については、先生との十分な打ち合わせが必要です。