

行事の実施要領の参考集

この参考集は、これまで行った行事を参考に、せんたースタッフが行事を円滑に行えるよう、実施要領をとりまとめたものです。状況の変化に応じ修正しつつご利用下さい。実施後の反省点を反映して、後任者に引き継いで下さい。

《データの保存場所》OneDrive/こうようっ子応援隊/行事の実施要領/

第1回ボランティア作業	1p
第2回ボランティア作業	2p
第3回ボランティア作業	3～4p
第1・3回資源回収	5～6p
第2回資源回収	7p
運動会 前日準備	8～11p
運動会 駐車場 線引き図	12～13p
運動会 駐車場 配置図	14～15p
運動会 当日の行動	16～18p
入学説明会 こうようっ子応援隊の説明	19～21p

富里市立浩養小学校

こうようっ子応援隊

第1回 ボランティア作業 実施要領の参考

1 飲物の準備

種類： 麦茶が無難（お茶はカフェインがあり、スポーツドリンクは甘く好みあり）

数量： ボランティア作業出欠票の参加者数 ＋ 職員数（12名程度）（1人1本）
（余れば次回に使えるので、不足しないよう、買いやすい24本単位で少し多めに購入しても良いです。）

2 当日の流れ

準備	終了時に配布する飲物をクーラーボックスに入れ、児童昇降口に持ってくる。 （用務員さんが、鎌などを準備しておいて下さります。）
集合時	①共同代表挨拶（概ね集まるか、時間になったら挨拶して下さい。） （共同代表挨拶の一例） 皆様、こんにちは。本日はお忙しいところ、「第1回 こうようっ子応援隊 ボランティア作業」にご参加下さり、誠にありがとうございます。 子ども達が学ぶ環境を維持・向上できるよう、皆様のご協力をお願いします。安全に注意し、無理のない範囲で作業をお願いします。 ②校長先生挨拶 続きまして、校長先生からご挨拶をいただきます。 （校長先生挨拶） ありがとうございました。 ③教頭先生から作業内容を説明 続きまして、教頭先生に作業内容の説明をお願いします。 （教頭先生が作業内容を説明） それでは、作業をお願いします。
終了時	作業を終えて児童昇降口に集まってきた参加者に飲物を配布する。 （先生方への配布は難しいので、教頭先生に配布をお願いします） 参加者が集まったら、共同代表が挨拶（司会進行なし） （共同代表挨拶の一例） 皆様、お疲れさまでした。お陰様で子ども達が学ぶ環境の維持・向上に貢献できました。 次は夏休み明けの <u>9月2日（月）</u> に <u>保護者のみでの草取り</u> を予定しています。そちらも是非ご協力をいただければと思います。 保護者の皆様と先生方にはお飲み物を準備していますので、お持ち帰り下さい。最後に校長先生からご挨拶をいただきます。 校長先生が挨拶 以上でボランティア作業を終わります。気をつけてお帰り下さい。

第2回 ボランティア作業 実施要領の参考

1 飲物の準備

種類： 麦茶が無難（お茶はカフェインがあり、スポーツドリンクは甘く、好みあり）

数量： ボランティア作業出欠票の参加者数 + 職員数(12名程度)（1人1本）

2 当日の流れ

準備	終了時に配布する飲物をクーラーボックスに入れ、児童昇降口に持ってくる。 （用務員さんが、鎌などを準備しておいて下さります。）
集合時	①共同代表挨拶（概ね集まるか、時間になったら挨拶して下さい。） （共同代表挨拶の一例） 皆様、こんにちは。本日はお忙しいところ「第2回 こうようっ子応援隊ボランティア作業」にご参加下さり、誠にありがとうございます。 子ども達が学ぶ環境を維持・向上できるよう、皆様のご協力をお願いします。暑い中の作業なので、水分を取りながら、無理のない範囲で作業をお願いします。 ②校長先生挨拶 続きまして、校長先生からご挨拶をいただきます。 （校長先生挨拶） ありがとうございました。 ③教頭先生から作業内容を説明 続きまして、教頭先生に作業内容の説明をお願いします。 （教頭先生が作業内容を説明） それでは、作業をお願いします。
終了時	作業を終えて児童昇降口に集まってきた参加者に飲物を配布する。 参加者が集まったら、共同代表が挨拶（司会進行なし） （共同代表挨拶の一例） 皆様、お疲れさまでした。お陰様で子ども達が学ぶ環境の維持・向上に貢献できました。 次は <u>9月5日（木）</u> に <u>運動会練習で使う熱中症対策テント張り</u> を予定しています。そちらも是非ご協力をいただければと思います。 飲物を準備していますので、お持ち帰り下さい。最後に校長先生からご挨拶をいただきます。 校長先生が挨拶 以上でボランティア作業を終わります。気をつけてお帰り下さい。

第3回 ボランティア作業 実施要領の参考

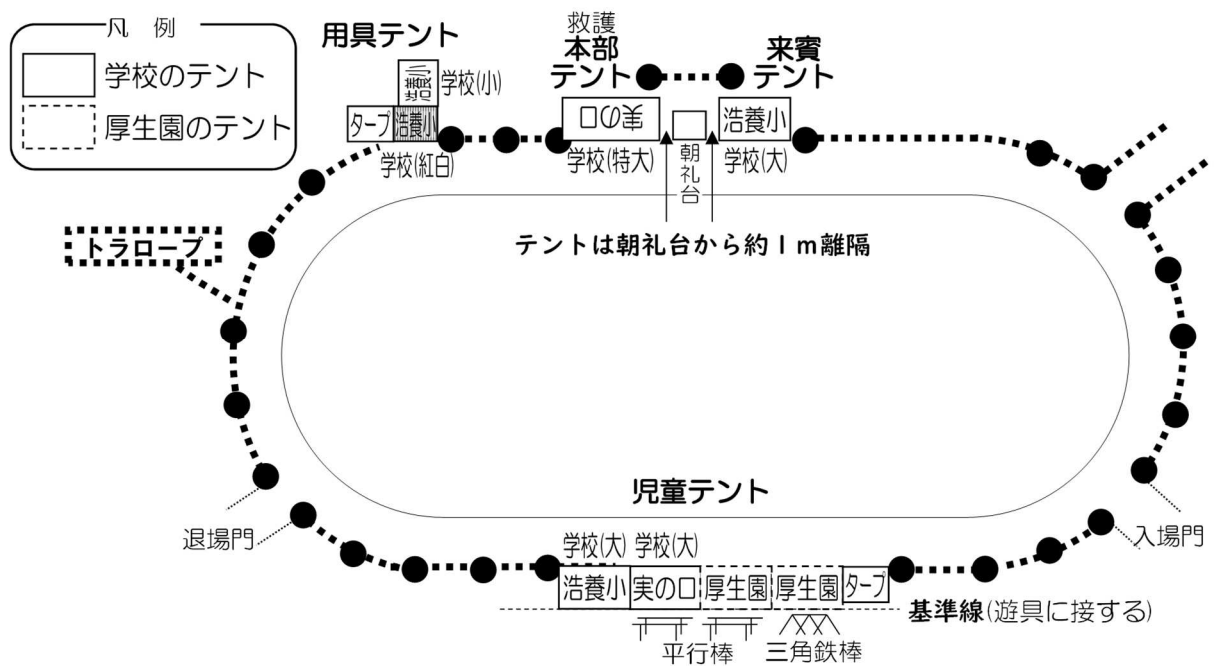
1 飲物の準備

種類： 麦茶が無難（お茶はカフェインがあり、スポーツドリンクは甘く、好みあり）

数量： ボランティア作業出欠票の参加者数 + 職員数名 （1人1本）

2 当日の流れ

準備	使用テント： 学校備品____張り + 厚生園借用____張り = 計____張り ※ 学校備品テントは体育倉庫に格納されている。厚生園借用テントは、可能であれば、事前に体育倉庫前に移動しておく。 終了時に配布する飲物をクーラーボックスに入れ、体育倉庫前に持ってくる。
集合時	①共同代表挨拶（体育倉庫前に概ね集まるか、時間になったら挨拶して下さい。） （共同代表挨拶の一例） 皆様、こんにちは。本日はお忙しいところ「第3回 こうようっ子応援隊ボランティア作業」にご参加下さり、誠にありがとうございます。 今回は、<u>運動会練習で使う熱中症対策テント張り</u>に協力します。運動会の練習が安全に行えるよう皆様のご協力をお願いします。 慣れない作業と思います。一つ一つの部品が重いので、声を掛け合い、ケガをしないよう作業をお願いします。 ②校長先生挨拶 続きまして、校長先生からご挨拶をいただきます。 （校長先生挨拶） ありがとうございました。 ③教頭先生から作業内容を説明 続きまして、教頭先生に作業内容の説明をお願いします。 （<u>3組程度に組み分け</u>し、作業内容を説明。） ※骨組みを縛っているロープ → 天幕の袋へ入れてもらう。 ※天幕の袋は、テントにしばり付けてもらう。 ※天幕の文字 ⇒ 浩養小以外の文字は、見えないようにする。 それでは、作業をお願いします。
	作業を終えて集まってきた参加者に飲物を配布する。 参加者が集まったら、共同代表が挨拶（司会進行なし） （共同代表挨拶の一例） 皆様、お疲れさまでした。皆様のご協力で、短時間でテントを張ることができました。ご協力ありがとうございました。 これから運動会、浩養バザーといった大きな行事があります。子ども達のため、引き続きご協力をお願いします。 飲物を準備していますので、お持ち帰り下さい。最後に校長先生からご挨拶をいただきます。 校長先生が挨拶 以上でボランティア作業を終わります。気をつけてお帰り下さい。



第1・3回 資源回収（地区回収） 実施要領の参考

1 飲物の準備

種類： 缶コーヒー、麦茶、お茶など、選べるように準備しておくと思ばれる

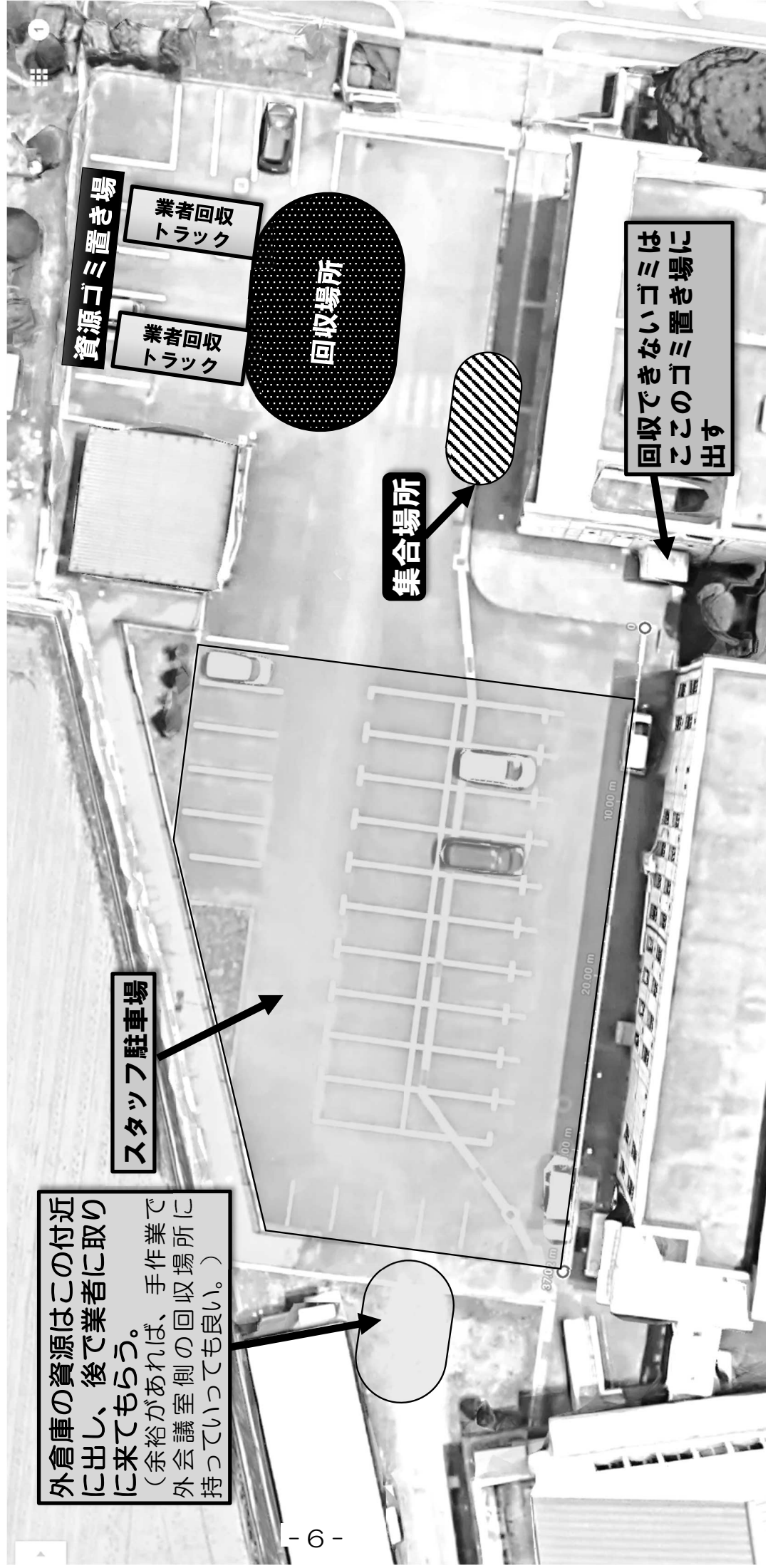
数量： せんたースタッフ(名) + 青少相(5名) + 地区理事(10名)

+ 回収車両ボランティア(数名) の2倍 (1人2本ずつ)

2 当日の流れ

準備	最初に渡す飲物を職員玄関前に持ってくる。職員玄関前に集合してもらう。 (外倉庫の資源を出す作業は、安全確保のため行わない。)
集合時	①共同代表挨拶 (共同代表挨拶の一例) 皆様、お早うございます。本日はお忙しいところ「第 回 こうようっ子 応援隊 資源回収」にご参加下さり、誠にありがとうございます。 今回は { (5月) 高松・高松入・二重堀・立沢NT・吉川 } の地区回収です。 { (1月) 実の口・金堀・金堀団地・四区 } 回収車両に乗る方は、追い越していく車に気をつけ、事故のないようにお願いします。回収の際、地図を確認し、取りこぼしのないようにお願いします。地図に間違いやお気づきの点がありましたら、お知らせ下さい。 駐車場で作業される方は、地域の方の持込みの車もありますので、出入りする車に十分気をつけて下さい。 開始前に1本、終了時に1本の1人2本の飲物をお渡しします。 ②共同代表が作業内容を説明 続きまして、作業内容を説明します。 回収車両を出して下さいの方と、助手席に乗って積み込みをお手伝いして下さいの方のペアーを組みます。助手が不要な車は、ペアーを組み合わせません。 駐車場で作業される方は、車からの荷下ろしをお願いします。 数名の方は、外倉庫に事前搬入した資源を出す作業をお願いします。
作業間	・車から資源を荷下ろす作業と、外倉庫から資源を出す作業を行う。 ・書記が、広報用の写真を数枚撮影する。
終了時	職員玄関前に集ってもらい、共同代表が挨拶 (共同代表挨拶の一例) 皆様、お疲れさまでした。お陰様で、今回も多くの資源が集まりました。計量結果は、後日、ホームページと浩養小だよりでお知らせします。飲物をお忘れのないようお持ち帰り下さい。 最後に、校長先生（教頭先生）からご挨拶をいただきます。 校長先生（教頭先生）が挨拶 以上で資源回収を終わります。気をつけてお帰り下さい。 飲物が余れば、回収業者に1本ずつ渡す。 回収できないゴミを、小学校のゴミ置き場（物置）に入れる。

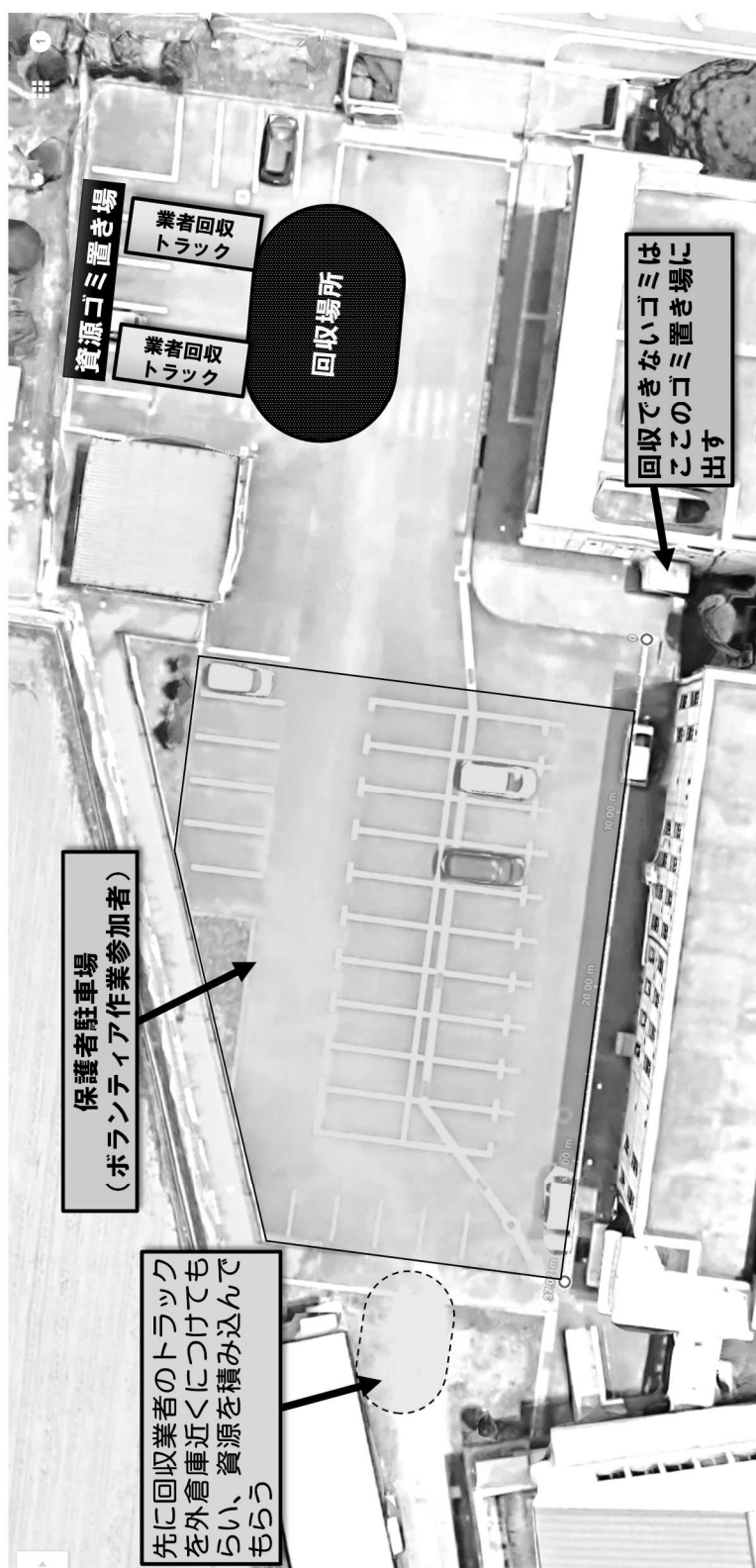
第1・3回資源回収（地区回収）会場図



第2回 資源回収（持ち込みのみ） 実施要領の参考

時 間	内 容
9:30～9:45	回収業者のトラックを外倉庫近くにつけてもらう。 事前持ち込みの資源を積み込んでもらう。
9:45～10:15	持ち込み車両の誘導と荷下ろしを行う。
10:20	業者に終了を告げ、飲物の余りがあれば渡す。 回収できないゴミを学校のゴミ置き場に出して終了

第2回資源回収（持ち込み） 会場図



運動会前日準備実施要領

駐車場所 センタースタッフ・運動会駐車場スタッフ・青少相は給食搬入口に駐車
(学校駐車場の駐車枠線引きのため、なるべく学校駐車場に駐車しない)

時 間 13:30～14:30 頃 (幼稚園PTAは降園の 14:00 まで)
※駐車場スタッフは 14:15 頃集合
(幼稚園保護者の車が帰り駐車場が空くため)

集合場所 体育館入口前

参 加 者 こうようっ子応援隊 センタースタッフ・運動会駐車場スタッフ
青少年相談員
幼稚園PTA (14時の降園まで)

準備物品	学校準備	①テント固定用太めのヒモ ②雑巾・バケツ (イス・机・ブルーシート清掃用)
	応援隊準備	①凶面 (センタースタッフ用×____・青少相用×5) ②麦茶等 (応援隊・青少相分を準備 幼稚園PTA分は不要)

当日の流れ

集合時	①共同代表挨拶（概ね集まるか、時間になったら挨拶する） （共同代表挨拶の一例） 皆様、こんにちは。本日はお忙しいところ「運動会前日準備」にご参加下さり、誠にありがとうございます。 運動会が円滑に開催できるよう、皆様のご協力をお願いします。 幼稚園PTAは降園の14時まで作業をお願いします。 慣れない作業ですので、安全に気をつけて行って下さい。 ②校長先生挨拶 続きまして、校長先生からご挨拶をいただきます。 （校長先生挨拶） ありがとうございました。 ③教頭先生から作業内容を説明 続きまして、教頭先生に作業内容の説明をお願いします。 （説明内容の一例） 作業は2組みに分かれて行います。 1組目は、青少年相談員です。 テント張りをお願いします。その後、テント固定とロープ張りをお願いします。 2組目は、せんたースタッフと幼稚園PTAです。 体育館で、机・イス・ブルーシートの準備をお願いします。 汚れがあれば雑巾がけをお願いします。 具体的な作業内容は、現場で担当職員が説明します。 ご質問等ありますでしょうか。 作業中、分からないことがありましたら、教頭先生またはせんたースタッフにお知らせ下さい。 それでは、安全に気をつけ、作業をお願いします。
終了時	終了前に配布する飲物をクーラーボックスに入れ、朝礼台付近に持ってくる。 作業内容を確認後、他の作業などがなければ、飲物を1本ずつ取ってもらい、組ごとに解散・帰宅してもらおう。（共同代表の挨拶等はなし） （飲物配布：せんたースタッフ、青少年相談員、運動会駐車場スタッフ）



受付（テントなし）



本部テント



用具テント×2



机イスの雑巾がけ



児童・園児テント×4



児童・園児テント×4



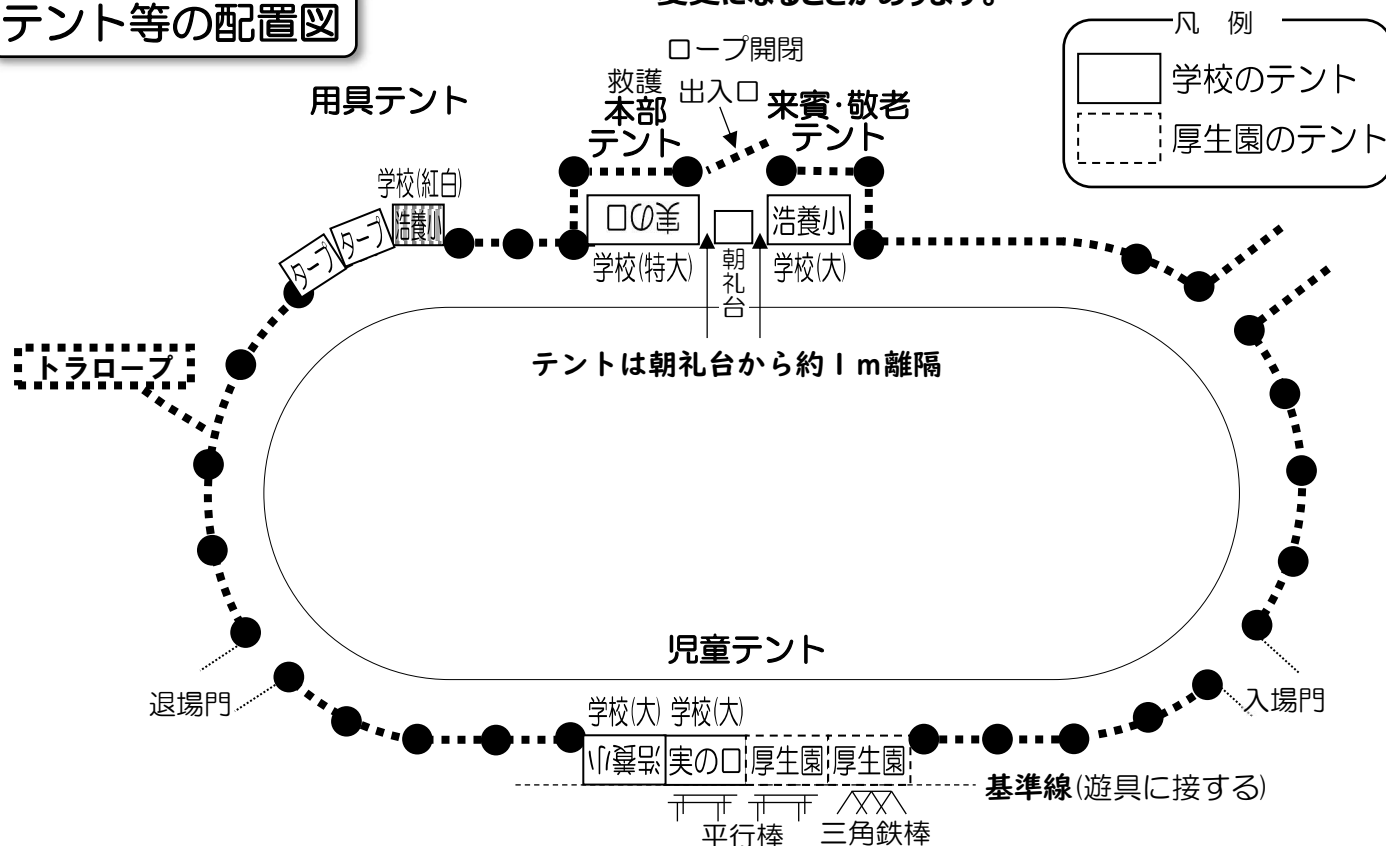
カメラエリア



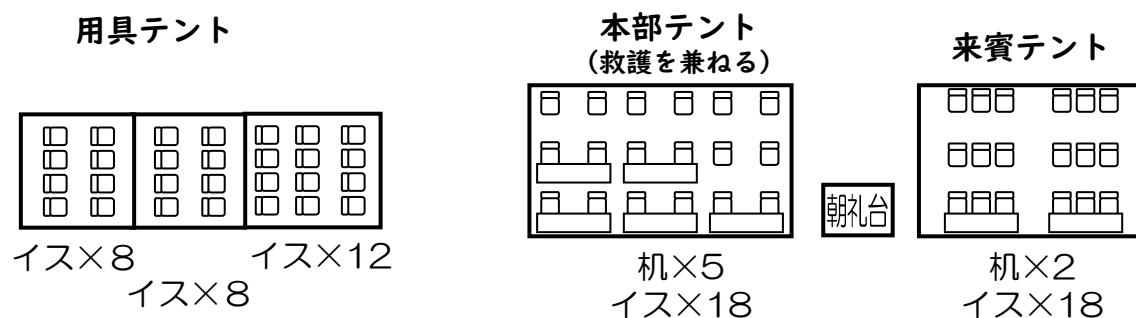
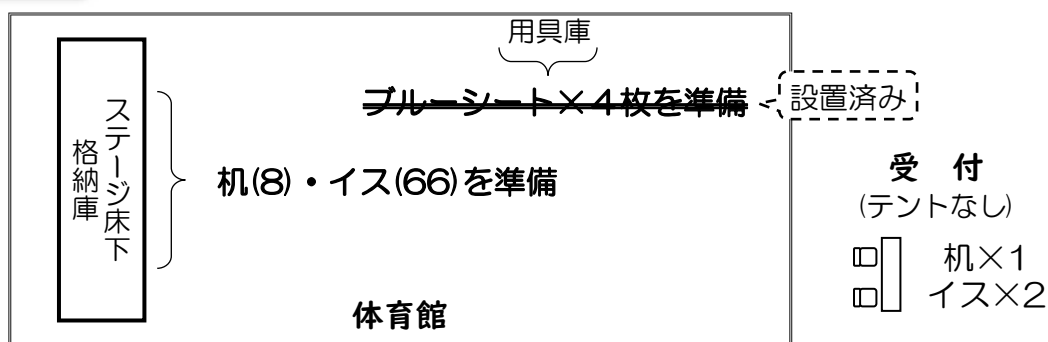
来賓テント×1

(注) テントの配置、机・イス等の配置は現時点の予定であり、変更になることがあります。

テント等の配置図



机・イスの準備



児童テント×4
ブルーシート×4枚は、児童テント4張りに使用

運動会駐車場線引き図（学校駐車場）

単位はm

駐車枠サイズ

2.5m 5m 3.6m 2.3m 軽

文字A～Hとレーン ラインマーカーで線引き



運動会駐車場線引き図（プール周り）

単位はm



運動会駐車場配置図 (学校駐車場細部)

駐車枠サイズ

2.5m 5m 3.6m 軽

凡 例

保護者用 来賓等用

来

保護者用60台以上

空きがあれば
ここから駐車



図 馬場町駐合の運動



運動会 当日の行動

5:30	大会実施・延期の決定 花火師来校時の挨拶受け	校長・教頭・主任
6:00	マチコミメール送信 花火打ち上げ(3発)	教頭
7:00	駐車場準備 来賓駐車場看板・喫煙箱 開錠(給食搬口)・閉門(学校駐車場)	教頭
7:10	駐車場誘導準備 誘導棒(外会議室)	用務員
7:15	駐車場開門 (先)通用門 (後)車両門(応援席取り解禁) 駐車場誘導(必要に応じ、せんたースタッフが協力)	教頭(駐車場スタッフ)
7:20	高学年児童登校開始→教室へ	駐車場スタッフ
7:20	低学年児童預かり(多目的室)	学級担任
7:30	受付準備	用務員
7:40	受付開始	事務員・せんたースタッフ
7:40	低学年児童登校開始→教室へ	事務員・せんたースタッフ
8:00	朝の会(各教室)	学級担任
8:15	花火打ち上げ(2発)	学級担任
適宜	プロカメラマンの案内 受付に案内、麦茶・プログラムを渡す。 時計(秒単位まで)を <u>全てのカメラ</u> で撮影してもらう。	教頭
適宜	青少相への挨拶	写真スタッフ
適宜	来賓の案内(可能な範囲で駐車場から受付に案内)	教頭・共同代表
適宜	来賓への挨拶	共同代表・アドバイザー
適宜	中学生ボランティアの掌握	校長
8:20	駐車場誘導終了	教頭
8:25	開会式	駐車場スタッフ
11:50	閉会式	撤収準備 { ① バケツと雑巾 (机・イス・ブルーシートを拭く) ② ヒモとカッター (テントの脚を束ねる)
12:00	閉会式後(児童は教室に戻り「帰りの会」) 6年生に集合写真撮影をアナウンス <u>保護者に、片付け協力依頼をアナウンス</u>	6年担任 共同代表

男性保護者	テント撤収	撤収したテントは、体育倉庫前に置く(中に入れない)
女性保護者	(先) 机・椅子・ブルーシート撤収 ドロを雑巾で落として体育館に格納	(後) 万国旗撤収
青少相	テント固定用の杭・土嚢撤収、ロープ撤収	
備考	保護者への差入れドリンクなし 片付けが概ね終了したら、片付け終了をアナウンス (一例) 連絡します。片付けが概ね完了しましたので、これをもって片付けを終わります。ご協力ありがとうございました。	

12:15 引き渡し訓練後(下校)
こうようっ子応援隊スタッフ解散(一般の保護者と同じ)

係

仕事内容

学校事務1名(金銭管理) せんたースタッフ数名

(幼稚園は幼稚園玄関付近で別対応のため、小学校との連携なし)

① 集合 7：45 受付用の机（体育館入口前付近）
学校用務員・事務員の受付準備に協力

来賓用一式（リボン・浩養小封筒(礼状・プログラム・景品)・飲物(常温)）
来賓名簿 保護者参観名簿 中学生ボランティア名簿 ~~入学予定者名簿~~
お金入れ 飲物 500mlPET ゴミ箱

② 受付・案内

R5年度の来賓等予定者
市長ともう1名、宮川民生委員、三木
厚生園長、区長1名、転出職員5名

来 賓	来賓名簿にチェック。 来賓に準備物品一式を渡す。 ご祝儀は学校事務員が対応（学校準備のお金入れで管理）
カメラマン	プログラム・飲物を渡す。
青少年相談員	飲物を渡す。
中学生ボラン ティア	8:00 本部テント集合 飲物等差入れを渡す。

※ 車の移動要望があれば、競技の合間に放送係に放送を依頼

③ 終 了

応援隊スタッフは8：20をもってお手伝い終了。学校事務にお任せする。

雨天時の対応

幼稚園前の 縁側の利用	雨よけとして利用可（靴を脱いで利用）	
机・イスの 雑巾がけ	体育館にブルーシートを敷いてその上で机・イスの雑巾がけ	
テントの片 付け	厚生園テン ト	過去、濡れたまま厚生園トラックに積載（脚はしまい、天幕は袋に入れず積載）したが、本年度は要確認
	学校テント	体育館の中にブルーシートを敷き、雑巾で拭いてから2階に干す。特大テントの内側が汚れていたら、ブルーシート上での拭き取りが困難なため、2階に干さず、晴れた日に乾燥



雨天時の片付け例①



雨天時の片付け例②

係	仕 事 内 容
駐 車 場	駐車場スタッフ （必要に応じ、せんだースタッフ数名が協力）
	① 集 合 7：10 外会議室前 <u>移動経路：給食搬入口駐車場→体育館前→外会議室</u> （せんだースタッフの駐車場お手伝いは、縦列駐車後に集合） 誘導棒を外会議室から出す。幼稚園にも貸し出す。<u>学校駐車場の門が開いている場合、門を閉じ、7：15に開門</u>する。（先に通用門、その後、車両門） 【R5年度の来賓等予定者】 市長ともう1名、宮川民生委員、三木厚生園長、区長1名、転出職員5名 （来賓用駐車券配布せず） ② 来 賓 - 来賓駐車券の提示がなく「来賓」か不明な場合、「ご来賓ですか」と声をかけて確認する。来賓でない場合、保護者駐車場に案内 - プロカメラマンの車は、来賓駐車場に案内する。 - 転出職員は、給食搬入口側の駐車場に案内する。 ③ 保護者 - 体育館裏の空きスペースに案内後、学校駐車場の奥から縦列駐車してもらう。軽自動車専用の駐車枠には、早めに軽自動車を案内する。 - 保護者駐車場に縦列駐車すると確認した車は、駐車レーンを伝え、学校駐車場の奥から詰めて駐車してもらう。 - 満車の場合、プール周りの予備駐車場に案内する。 - 送迎の車は、職員玄関前に案内し乗降後、外会議室の空きスペースでUターンしてもらう。 - 保護者席場所取りで一時駐車を希望する車は、来賓駐車場に一時駐車してもらう。ただし、7:45以降は来賓が来場されるので縦列駐車してもらう。 - 途中出入りできる場所を希望する車は、8:25以降に来場し<u>縦列駐車</u>の先頭に駐車するよう伝える。 ④ 終 了 8：20（開会式を見られるよう終了） ⑤ 安全上の注意 誘導による事故が起きないように、誘導は駐車場所を伝える程度とし、ギリギリまで誘導せず、細部は運転手に任せる。特に、車の前後に入って誘導しない（アクセルの踏み間違えで、大事故になる）。



学校駐車場（駐車前）



学校駐車場（駐車完了後）



来賓駐車場（外会議室前）



給食搬入口

入学説明会 こうようっ子応援隊の説明（口述原稿）

はじめに	〇〇が「こうようっ子応援隊」について説明します。 お疲れのところと思いますが、今しばらくお付き合い下さい。
応援隊の 目的	こうようっ子応援隊は、令和5年4月、PTA廃止にともない、子ども達のための活動を行うため設立されました。PTAは、PTA連絡協議会に加入し保護者間の親睦の活動もありました。義務的で、子ども達のための活動に集中できず、負担感が大きく本部役員のなり手がなくなってしまいました。PTAは組織を維持できなくなったことから廃止し、活動を簡素化して負担を大幅に減らした「こうようっ子応援隊」が設立されました。こうようっ子応援隊は、PTA連絡協議会に加入していませんので、義務的な活動がなく、子ども達のための活動に専念しています。 こうようっ子応援隊の目的は、2つあります。 ①が「児童が質の高い教育を受け、充実した学校生活を送ることができるよう協力」 ②が「可能な範囲で、児童の楽しい思い出作りと、協力家庭の利便性を向上」です。 ①が基本目的です。 ②はスタッフが出ない場合は無理に行いません。バザー、運動会の駐車場準備・誘導、運動会写真の販売は、スタッフが出ない場合、行いません。
応援隊の 組織	次に、こうようっ子応援隊の組織です。 構成員は、在校児童の保護者家庭で、「協力家庭」と称します。 PTAではありませんので、教職員は構成員になりません。 協力金は、1年間4,000円です。このほか、地域の方から、浩養小に児童の在籍がないご家庭から地区協賛金として1家庭700円をいただいています。 地域からの地区協賛金が合計約25万円です。保護者からの協力金が合計約22万円ですので、地域の皆様のご協力がこうようっ子応援隊を支える大きな柱になっています。 浩養小学区は、地域の皆様のご協力が極めて強い学区です。浩養小の歴史をひもとくと、昭和15年、陸軍移駐にともない村議会が廃校を決議したのですが、地域の方々の反対によりこの決議は撤回されました。新たな学校用地として、個人から1ヘクタールの土地の寄贈を受けて現在の場所に移転することになりました。このとき、地域でお金を出し合ったそうです。校舎は地域の寄付で建てたという話を聞いています。 機関は上から、総会、スタッフミーティング、せんたーミーていんぐ、チームミーティングの4つです。 総会は、最高の意思決定機関です。 スタッフミーティングは、総会に次ぐ意思決定機関です。せんたースタッフ、チームスタッフ、学年理事・地区理事で組織されます。 スタッフは、運営組織のスタッフ、学年理事・地区理事の3種類あります。運営組織のスタッフは、せんたースタッフとチームスタッフの2種類です。せんたースタッフは共同代表数名、会計1名、書記1名です。

	教職員は構成員ではないので、教頭先生に会計と事務局員を委嘱しています。 浩養小は家庭数が少ないので、ほとんどの家庭がこうようっ子応援隊のスタッフを兼務してもらったり、数年引き受けてもらったりしています。どのスタッフも仕事量はそれほど多くないので、せんたースタッフを含み、どのスタッフとも兼務できます。 このあと、皆さんにお願いする学年理事について説明します。 学年理事は、各学年2名の選出をお願いしています。共同で学年の取り組みをしていただくスタッフです。 学年理事の仕事内容です。 1 つ目は、学年で何か決めごとがある場合、取りまとめます。 例えば、担任の先生が転出される場合に、学年として色紙やお花をどうするか取りまとめたりします。 2 つ目は、年4回、スタッフミーティングに学年を代表して出席します。 学年としての意見を次のスタッフミーティングまでに取りまとめってもらうこともあります。 3 つ目は、バザー模擬店の企画運営です。 学年から模擬店スタッフを募集して、模擬店を企画運営します。 以上が、学年理事の仕事内容です。
応援隊の活動	最後に、こうようっ子応援隊の活動について説明します。 基本目的である学校への協力として、 ① 「行事による直接的な協力」と、 ② 「物品寄贈等のための資金集め」 を行っています。 「行事による直接的な協力」は、 ① 年3回のボランティア作業 ② 年3回の交通安全指導 ③ 運動会は、前日準備と当日のお手伝い です。 「物品寄贈等のための資金集め」は、 年3回の資源回収です。この他、バザー、運動会写真販売で利益が出れば積立てています。 学校への寄贈品、児童奨励の賞品、バザー抽選会景品、などで使い、余ったお金は積み立てています。 「可能な範囲で実施」する活動は、 児童の思い出作りとして行うバザーと、協力家庭の利便性向上のために行う運動会駐車場の企画運営と、運動会写真の販売です。
終わりに	ご清聴ありがとうございました。 説明は以上です。ご質問などありましたら、お願いします。 ないようでしたら、次の方に替わりたいと思います。

こようっ子応援隊の概要

応援隊の目的

- ①児童が質の高い教育を受け、充実した学校生活を送ることができるよう協力
- ②可能な範囲で、児童の楽しい思い出作りと、協力家庭の利便性を向上

応援隊の組織

構成員

在校児童の保護者家庭（協力家庭）

会議

総 会 （協力家庭）〔臨席 教職員・青少相 区長会学校理事〕

〔 最高の
意思決定 〕

スタッフミーティング

〔 せんたースタッフ
チームスタッフ
学年理事・地区理事 〕

5月
7月
10月
2月

〔 総会に次ぐ
意思決定 〕

せんたーミーティング
（せんたースタッフ）

チームミーティング
（チームスタッフ）

〔 細部事項の
調整・決定
案の作成 〕

スタッフ

運営組織

センタースタッフ

共同代表 会計 書記〔会計・事務局長を
教職員に委嘱〕

事業全般の企画・運営

チームスタッフ

〔バザー 運動会駐車場 運動会写真 の3チーム〕

個別事業の企画・運営

学年理事

（各学年2名）

- ①学年の取りまとめ ②スタッフミーティングに出席
③バザー模擬店の企画運営・模擬店スタッフの募集

地区理事

（10名）

浩養小学区

（9名）

〔 実の口、金堀、金堀団地、吉川、四区
高松、高松入、二重堀、立沢NT 〕

なかよし学区

（1名）

〔 浩養小学区以外の地区 〕

- ①スタッフミーティングに出席 ②資源回収 ③交通安全指導 ④地区児童会
⑤子ども110番(なかよし学区を除く) ⑥運営組織スタッフの選考

【その他】 アドバイザー(校長) 共同代表等が就くアドバイザー若干名 監査委員2名(区長)

応援隊の活動

学校への協力（基本目的）

行事による直接的な協力

- ①ボランティア作業（5月・9月・9月）
- ②交通安全指導（春・夏・冬休み明け）
- ③運動会（事前準備含む）（9月）

物品寄贈等のための資金集め

資源回収（5・9・1月）

学校への寄贈

カラートナー等

バザー抽選会景品

児童奨励(賞品贈呈)

運動会(ノート等)

マラソン納会(ハンカチ)

進級記念(鉛筆)

可能な範囲で実施

児童の思い出作り
(バザー)

協力家庭の利便性向上

運動会駐車場の企画運営
運動会写真の販売

こようっ子 検索

こようっ子応援隊ホームページ →
<http://kanto.me/koyo-ouen/>
(詳細はこちらをご覧ください。)

