

桶川市放課後子供教室事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子供たちが地域社会の中で心豊かで健やかに育まれる安全かつ安心な居場所づくりを目的とする、桶川市放課後子供教室事業(以下「事業」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 事業の主体は、桶川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)とする。

(事業)

第3条 事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 交流の場を設けることにより、地域住民及び異なる年齢の友だちとの交流活動を支援すること。
- (2) 体験の場を設けることにより、文化活動、体験活動、スポーツ活動等の支援をすること。
- (3) 学びの場を設けることにより、自主的な学習の支援をすること。
- (4) その他、目的の達成のために必要な支援活動をする事。

(実施場所)

第4条 事業は、市内の各小学校、各公民館等の公共施設を使用して実施するものとする。

(対象者)

第5条 事業の対象者は、市内の各小学校に在籍する児童とする。

(参加登録申込)

第6条 事業に参加しようとする児童の保護者は、様式第1号の桶川市放課後子供教室事業参加登録申込書(以下「申込書」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

(参加児童の決定)

第7条 前条の規定により参加登録の申し込みをした児童の数が、別に定める参加児童の定数を超えた場合には、参加登録をした児童の中から抽選により事業に参加できる児童を教育委員会が決定する。

(保険加入等)

第8条 事業に参加することが決定した児童は、傷害等の保険に加入しなければならない。

(運営委員会)

第9条 事業の運営方法等を検討するため、桶川市放課後子供教室事業運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。

2 運営委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 事業計画の策定
- (2) 安全管理方策の検討
- (3) 広報活動方策の検討
- (4) 地域の協力者を確保するための方策の検討
- (5) 事業プログラムの企画
- (6) 事業実施後の検証及び評価
- (7) その他事業の運営に関し必要な事項

3 運営委員会は、次の各号に規定される者の中から教育長が委嘱した委員をもって組織する。

- (1) 事業が実施されている小学校長の中から、教育長が委嘱した者
- (2) 事業が実施されている小学校のPTA会長が推薦する者の中から、教育長が委嘱した者
- (3) 事業が実施されている小学校区を活動圏域とする地域の方の中から、教育長が委嘱した者
- (4) 第11条に規定するコーディネーターの中から、教育長が委嘱した者
- (5) 社会教育に識見を有する者の中から、教育長が委嘱した者
- (6) 行政関係者の中から、教育長が委嘱した者

4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 運営委員会に委員長と副委員長を置く。

6 委員長及び副委員長は、第3項第2号から第5号までの規定により委員となった者の中から互選により定める。

7 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

8 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(運営委員会の会議)

第10条 運営委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要と認めたときに招集し、その議長となる。

(実施体制)

第11条 事業は、次に掲げる者をもって実施するものとする。

- (1) コーディネーター
- (2) 教室サポーター
- (3) 教育活動推進員
- (4) 協力員
- (5) 安全管理員

2 コーディネーターは、教室の業務を統括するものとする。

3 コーディネーターのうち、市内全校の放課後子供教室に携わるものを「教室サポーター」と呼び、教育委員会に配置するものとする。

4 教育活動推進員、協力員及び安全管理員は、教室ごとに配置するものとする。

5 コーディネーター、教育活動推進員、協力員及び安全管理員は、教育長が委嘱する。

6 コーディネーター、教育活動推進員、協力員及び安全管理員の任期は、2年とし、再任を妨げない。欠員が生じた場合における補充した者の任期は、前任者の残任期間とする。

(解職)

第12条 教育長は、特別の理由があるときは、第9条第4項及び前条第5項の規定にかかわらず、運営委員会の委員、コーディネーター、教育活動推進員、協力員及び安全管理員を解職することができる。

(コーディネーター)

第13条 コーディネーターは、それぞれ配置された小学校での事業の円滑な運営、総合的な調整等を行うため、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 事業の総合的な調整

- (2) 活動プログラムの企画、策定等
- (3) 学校、関係機関、団体等との連絡調整
- (4) 保護者、ボランティア等に対する参加の呼びかけ
- (5) 地域の協力者の確保、登録及び配置
- (6) 教育委員会との連絡調整

2 コーディネーターは、総合的な調整を行い、児童の健やかな育成と安心かつ安全な居場所づくりに努めなければならない。

3 教室サポーターは次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 市内全校の事業の調整
- (2) 事業に関する業務及び事務全般
(教育活動推進員)

第14条 教育活動推進員は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 自主的な学習活動の支援
- (2) 学習活動時の安全管理
- (3) 協力員及び安全管理員と連携した安全管理
- (4) その他自主的な学習活動に関し必要な事項

2 教育活動推進員は、学習活動を通じて児童の健やかな育成と安心かつ安全な居場所づくりに努めなければならない。

3 教育活動推進員に登録を希望する者は、様式第2号の桶川市放課後子供教室事業登録カードを教育委員会に提出しなければならない。
(協力員)

第15条 協力員は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 文化活動、体験活動、スポーツ等の指導及び安全管理
- (2) その他自主的な文化活動、体験活動等に関し必要な事項

2 協力員は、活動を通じて児童の健やかな育成と安心かつ安全な居場所づくりに努めなければならない。

3 協力員に登録を希望する者は、様式第2号の桶川市放課後子供教室事業登録カードを教育委員会に提出しなければならない。
(安全管理員)

第16条 安全管理員は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 活動時の児童の安全の確認及び確保
- (2) 緊急時の避難誘導
- (3) その他児童の安全の確認及び確保に関し必要な事項

2 安全管理員は、コーディネーター、教育活動推進員及び協力員と協力しながら、児童の安全の確保に努めなければならない。

3 安全管理員に登録を希望する者は、様式第2号の桶川市放課後子供教室事業登録カードを教育委員会に提出しなければならない。
(守秘義務等)

第17条 事業に携わる者は、次に掲げる行為をしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

- (1) 活動上知り得た秘密を他に漏らす行為
- (2) 活動上知り得た情報を利用して、政治、宗教、営利等を目的とする行為
- (3) その他信用を失墜する行為
(謝礼)

第18条 運営委員会の委員、コーディネーター、教育活動推進員、協力

員及び安全管理員に対する謝礼は、別に定める。

(庶務)

第 19 条 事業の庶務は、生涯学習主管課において処理する。

(学校との調整)

第 20 条 事業を行うに当たり、特に学校との調整が必要となった事項については、生涯学習主管課が学校長と調整するものとする。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めのない事項については、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 3 月 20 日桶川市教育委員会教育長決裁)

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 9 月 3 日桶川市教育委員会教育長決裁)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 20 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の際、改正前の桶川市放課後子供教室実施要綱に定める様式に基づいて交付された用紙は、この要綱の規定にかかわらず、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この要綱は、平成 29 年 3 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(表)

桶川市放課後子供教室事業 参加登録申込書

申込日 年 月 日

学校・学年・組	桶川市立 小学校 年 組				
ふりがな 申込児童氏名		性 別	生年月日		
		□男 □女	年 (満	月 歳)	日生
保護者氏名					
住 所	〒 -				
お 子 さ ん の 様 子	お子さんの性格				
	健康について（気を付けること、連絡事項等がありましたら、御記入ください。）				
	その他（気になること、連絡事項等がありましたら御記入ください。）				
【放課後児童クラブ（学童）への参加】有・無 【参加予定の兄弟名】 年 組（ ）					
参加希望日	月	火	水	木	金
	□	□	□	□	□

※ 裏面の緊急連絡票も御記入ください。

※ 申込締切 月 日までに

(〒 -

※問合せ先

で、 へ提出してください。

)(E-mail)

(電話)

(裏)

㊫ 緊急連絡票

- ◎ この調査票は、お子さんが活動中にけがや体調を崩したときの連絡に使用します。記載事項に変更が生じましたら、その都度生涯学習・スポーツ推進課へお知らせください。

学年・組	年 組
ふりがな	
氏 名	

◇ 緊急時の連絡先・お迎えに来られる方（必ず連絡がとれる連絡先を御記入ください。）

緊急連絡 順位	お迎え 順位	氏 名	続柄等	電話番号 1 (連絡先名称)	電話番号 2 (連絡先名称)
				()	()
				()	()
				()	()
				()	()

◇ 緊急時に診察を希望する医療機関がありましたら御記入ください。

- ※ 家族と連絡が取れず、緊急時やむを得ない場合は、対処させていただきます。また、万が一の怪我等の場合、加入の保険の範囲内で対処させていただきます。御了解いただける方は、下の□内にチェックをお入れください。

- ・ 家族と連絡がとれず、緊急時やむをえない場合の対処を了解します。 ☐
・ 万が一の怪我の際、保険の範囲内で対処することを了解します。 ☐

保険証の種類	国民保険 ・ 社会保険 ・ その他 ()
--------	-----------------------

診療科目	医療機関名	電話番号	診療科目	医療機関名	電話番号
内 科			眼 科		
外 科			耳 鼻 科		
整形外科			歯 科		

◇ アレルギーについて御記入ください。

薬 [なし あり]	食べ物 [なし あり]	その他 [なし あり]
反応する薬	反応する食物	反応する物質

◇ 診察のとき、医師に必ず伝えなければならないことがありましたら御記入ください。

--

様式第2号 （第14条、第15条、第16条関係）

桶川市放課後子供教室事業スタッフ登録カード

		申込日		年 月 日		
ふりがな 氏名 (団体名・代表者名)			性別	生年月日		
			☐ 男 ☐ 女	年 月 日生 (満 歳)		
住所	〒 —					
電話番号1	()		電話番号2	()		
希望する学校						
活動内容 (複数の役職を登録することができます。)	☐ 教育活動推進員		…自主的な学習活動の支援、安全管理等を行います。			
	☐ 協力員		…文化活動、体験活動、スポーツ等の指導、安全管理等 を行います。			
	☐ 団体協力員					
	☐ 安全管理員		…活動時の児童の安全の確認、確保、 緊急時の避難誘導、補助等を行います。			
資格・指導 できる内容	(例. 算数、英語、折り紙、囲碁、スポーツなど)					
登録希望日	毎日	月	火	水	木	金
	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- ※ 生涯学習・スポーツ推進課（桶川市泉1-3-28）へ持参してください。
- ※ ご提出いただいた内容は、桶川市放課後子供教室事業以外には使用しません。
- ※ 問合せ先 生涯学習・スポーツ推進課 生涯学習係（電話788-4970）