

海老名市教育委員会

(平成28年 1月 定例会議事日程)

日時 平成28年 1月15日(金)

午後 2時00分

場所 海老名市役所703会議室

教育長報告

日程第 1 報告第 1号 平成27年度朝のまなびっ子クラブ運営要綱の制定について

海老名市教育委員会

平成28年1月定例会



◇教育長報告

1 主な事業報告

- 12月18日(金) 市議会第4回定例会(閉会)
12月教育委員会定例会
年末夜間合同補導
- 19日(土) ボーイスカウト50周年記念式典
寺子屋「再会」式典
- 20日(日) 第5回総合教育会議
- 22日(火) 最高経営会議
- 23日(水) 平成28年度当初予算編成市長ヒアリング
- 24日(木) 朝のあいさつ運動(中新田小)
第2学期終業式
- 25日(金) 海老名市転任採用希望者面接
- 28日(月) 仕事納め

- 1月 4日(月) 仕事始め式
教育委員会賀詞交換会
臨時最高経営会議
- 7日(木) 教職員人事検討会
- 8日(金) 朝のあいさつ運動(今泉中)
第3学期始業式
- 10日(日) 消防出初式
- 11日(月) 成人式・還暦式
- 12日(火) 1月校長会議
教育課題研究会
- 14日(木) 図書館指定管理者打合せ
よりよい授業づくりのための学校訪問(柏小)
- 15日(金) 1月教育委員会定例会
教育委員会・校長教頭合同新年会

2 小中学校の冬季休業中の状況について

市内小中学校19校、冬季休業中の児童生徒、教職員の事故の報告はありません。また、学校施設の破損等の報告もありません。

各学校、無事に第三学期を迎えたところです。

全国的には、新たな学期の始業日を迎えるにあたって、児童生徒の自殺等の悲しい事案の発生が報道されています。

児童生徒が将来のしあわせのために学ぶ場である学校が、苦痛を与える場であること、耐えがたい悩みを生む場であることは、あってはならないことです。

この冬季休業は問題なく過ぎたとしても、今後も、学校・家庭・地域が連携して、児童生徒一人一人を注意深く見守り、配慮し、支援することを続けなければならないと、あらためて思うところです。

3 消防出初式・還暦式における中学校部活動の出演について

1月10日（日）に、市役所西側祭事広場で開催された「消防出初式」に、海西中学校、柏ヶ谷中学校の吹奏楽部（ブラスバンド部）が出演し、行進のマーチ、式典中の君が代などの演奏、マーチングの動きを取り入れた特別演奏を行いました。

また、翌日の11日（月）に、文化会館大ホールで開催された「還暦式」には、海老名中学校、有馬中学校の吹奏楽部が出演し、合同で、還暦のみなさんの若い頃の曲などを演奏し、合唱も披露しました。

両会場とも多くの市民のみなさんが会場を訪れ、中学生の演奏に大きな拍手を送っていました。

ここ数年、中学校吹奏楽部の出演が恒例となっていて、楽しみにしている市民も多いと聞いています。生徒たちにとっても、活躍の場があることは練習の目的となり、達成感も得られることから、貴重な経験の場となっています。

今年も、吹奏楽部だけでなく、多くの部活動が、自分たちの力を市民のみなさんのために発揮する場を設定できればと考えています。



報告第1号

平成27年度朝のまなびっ子クラブ運営要綱の制定について

別紙のとおり、平成27年度朝のまなびっ子クラブ運営要綱の制定について、海老名市教育委員会教育長に対する事務の委任等に関する規則（昭和49年教委規則第2号）第4条の規定により報告する。

平成28年1月15日提出

海老名市教育委員会
教育長 伊藤文康

報告理由

平成27年度朝のまなびっ子クラブの実施に関し、必要な事項を定めたため

平成 27 年度朝のまなびっ子クラブ運営要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、神奈川県「朝の子どもの居場所づくり」モデル事業を受け、海老名市立の小学校（以下「小学校」という。）の始業前において、小学校の施設を利用し、子どもたちの安全・安心な居場所を設け、子どもたちが地域社会の中で心豊かで健やかに育まれる環境づくりを推進するための「朝のまなびっ子クラブ」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 朝のまなびっ子クラブの実施主体は海老名市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）とする。

(運営の方針)

第 3 条 朝のまなびっ子クラブにおける支援は、事業を実施する小学校に在籍している児童（以下「利用者」という。）を対象とし、小学校始業前に、地域や学校等との連携の下、適切な学びの場を提供することにより、その健全な育成を図るとともに、家庭における仕事と子育ての両立を支援するものとする。

2 利用者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行うものとする。

3 市教育委員会は、地域や学校等との連携を図り、利用者の保護者及び地域住民に対し、朝のまなびっ子クラブの目的や運営の内容を適切に説明するよう努めるものとする。

4 市教育委員会は、採光や換気等利用者の保健衛生及び利用者に対する危害防止に十分な配慮を払うものとする。

(事業の内容)

第 4 条 朝のまなびっ子クラブの内容は、主に次に掲げるものとする。ただし、計画的なプログラムの実施は問わないものとする。

- (1) 安全・安心な生活の場の提供
- (2) 予習、復習等の学習の場の提供
- (3) 地域住民や異年齢児童との交流の場の提供

(実施の場所)

第 5 条 朝のまなびっ子クラブは、小学校の余裕教室、体育館及び校庭等、学校長の指定した場所で行う。

(関係職員等及び職務の内容)

第 6 条 朝のまなびっ子クラブに係る市教育委員会担当者と朝のまなびっ子クラブ支援員（以下、「支援員」という。）の員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職員等	員数	職務の内容
市教育委員会担当者	数名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の状況や実施場所に係る学校との連絡調整に関する事 ・ 地域の関係機関・団体等との連絡調整に関する事 ・ 衛生管理、安全点検等、運営に係る環境整備に関する事 ・ 会議、打ち合わせ等の開催に関する事 ・ 運営に係る会計管理に関する事 ・ 利用者の登録等に関する事 ・ 支援員の確保及び登録等に関する事 ・ 支援員の活動日程等調整に関する事 ・ 保護者との日常的な連絡調整と、支援員との情報の共有に関する事 ・ その他必要な事務・運営等に関する事
支援員	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第4条（事業の内容）に係る場の提供に関する事 ・ 利用者の出席確認、状況の把握に関する事 ・ 利用者の健康管理、安全の確保及び情緒の安定を図るための援助に関する事 ・ 利用者の状況等の記録に関する事 ・ 携帯電話の管理に関する事 ・ 清掃、片付け等に関する事 ・ その他運営に関する事

2 支援員は、朝のまなびっ子クラブ支援員登録申請書により登録した者とする。

（支援員の謝金）

第7条 朝のまなびっ子クラブに係る支援員への謝金は次のとおりとする。

¥ 1,000 / 1回

（実施期間及び実施時間）

第8条 朝のまなびっ子クラブの実施日及び実施時間は概ね次のとおりとするが、弾力的な運用を認めるものとする。

（1）実施期間

平成28年1月から3月における月曜日から金曜日までとする。ただし、小学

校における長期休業及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、並びに小学校が指定する日を除く。

（2）実施時間

小学校始業前の午前 7 時 15 分から午前 8 時 00 分までとする。

（利用者の保護者が支払うべき額）

第 9 条 市教育委員会は、利用者への支援の提供にあたり、利用料等の支払いは受けないものとする。

（利用にあたっての留意事項）

第 10 条 利用者の保護者は、朝のまなびっ子クラブの利用にあたっては、次の内容に留意するものとする。

（1）利用する場合には、所定の用紙（様式 1）により登録すること。

（2）利用者を実施場所に責任をもって送り届けること。

（3）利用者が欠席をする場合には、電話その他の連絡方法により、確実にその日担当する支援員に届け出ること。

（4）利用者またはその家族の感染症等の発生により、他の利用者へ感染する恐れがあると認められた場合は、市教育委員会は利用者に対して、保護者を通じて利用を中止する場合があること。（学校保健安全法）

（5）支援提供上、他の利用者に迷惑となる行為等が見られた場合は、市教育委員会は利用者に対して、保護者を通じて、所定の用紙（様式 2）により利用を中止する場合があること。

（6）利用を取り消す場合には、所定の用紙（様式 3）により届け出ること。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

第 11 条 支援員等は、朝のまなびっ子クラブの実施中に、利用者の体調に急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに利用者の保護者または医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

2 支援員等は、支援の提供により事故が発生した場合は、直ちに市教育委員会等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、市教育委員会はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講ずるものとする。

3 市教育委員会は、支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償するものとする。

（非常災害対策）

第 12 条 市教育委員会は、非常災害に備えるため、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等に対する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情解決窓口）

第 13 条 市教育委員会は、朝のまなびっ子クラブの支援に係る利用者及び利用者の

保護者等からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。
 - (2) 苦情解決のための手続きを明確にすること。
 - (3) 苦情受付窓口及び苦情解決の手続きについて、利用者や利用者の保護者、職員等に対して周知すること。
- 2 朝のまなびっ子クラブの支援に対する苦情に関し、市教育委員会は迅速かつ適切に必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報保護)

第 14 条 市教育委員会は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 支援員等は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 市教育委員会は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、支援員等に対し、適宜指導する。

- 2 支援員等は、支援の提供中に、他の事業関係者または利用者の保護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにそれを市教育委員会に通報するものとする。

(事業経費の負担)

第 16 条 朝のまなびっ子クラブに係る経費の負担は、神奈川県とする。

(運営)

第 17 条 市教育委員会は、小学校内に運営協議会を設置するものとする。なお、運営協議会は、地域の実情に応じて、学校応援団運営委員会等の運営協議会に変わりうる既存の組織等をもって代替し、運営を委託することができる。

(その他運営に関する事項)

第 18 条 市教育委員会は、職員等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存するものとする。

- 2 この要綱に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、運営協議会、市教育委員会、該当校の三者において協議し、必要に応じて利用者の保護者に周知するものとする。

附則

この要綱は、平成 28 年 1 月 4 日から施行する。

平成 28 年 1 月作成

朝のまなびっ子クラブ 実施マニュアル



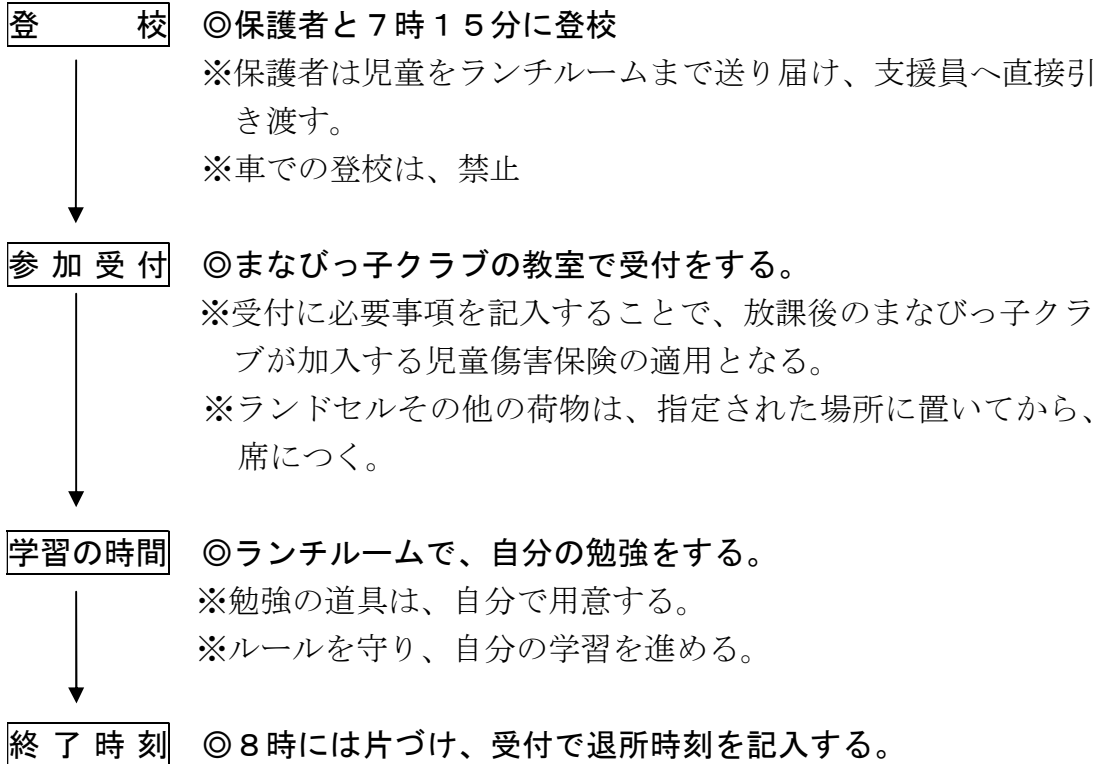
海老名市教育委員会

I 朝のまなびっ子クラブの概要

- 1 趣 旨 始業前において、小学校の施設を利用し、子どもたちの安全・安心な居場所を設けることで、子どもたちが地域社会の中で心豊かで健やかに育まれる環境づくりを推進する。
- 2 事業名 「朝のまなびっ子クラブ」
- 3 実施場所 海老名市立東柏ケ谷小学校 ランチルーム
- 4 対 象 海老名市立東柏ケ谷小学校在籍で本事業の参加を希望する児童
- 5 実施期間 平成 28 年 1 月 25 日（月）から平成 28 年 3 月 18 日（金）までの、月曜日から金曜日まで
（国民の祝日に関する法律に規定する休日、並びに小学校が指定する日を除く）
- 6 実施時間 小学校始業前の午前 7 時 15 分から午前 8 時まで
- 7 実施内容 予習、復習等の学習
- 8 支援員 「朝のまなびっ子クラブ支援員」に登録している者（毎回 2 名で支援）
- 9 支援員への謝金 1 日ごとに 1 回 1,000 円
- 10 支援員の従事時間 午前 7 時から午前 8 時 10 分まで
- 11 担当課（問い合わせ先） 海老名市教育委員会教育指導課児童育成係
TEL：235-4926 FAX：231-0277
E-mail：j-ikusei@city.ebina.kanagawa.jp

II 参加児童

- 1 対象 海老名市立東柏ヶ谷小学校在籍で本事業の参加を希望する児童
- 2 持ち物等
 - ・ 自学自習に必要な学習教材等
 - ・ 上履き（スリッパ可）・・・初日に持参し、朝のまなびっ子で保管
- 3 朝のまなびっ子クラブの流れ（児童）



◎朝のまなびっ子クラブのルール

- ア 勉強の道具は、自分で用意します。
- イ ランチルームに入るときと出るときは、必ず受付で時刻を書きます。
- ウ 他の人の迷惑にならないように、静かに勉強をします。
- エ 支援員の先生に分からないことを教えてもらいたいときは、席を立たず、自分の席で教えてもらうようにします。
- オ トイレは、ランチルーム内のトイレを使います。
- カ ランチルーム以外、校舎内には絶対に入りません。
- キ 支援員の先生の言うことを守ります。特に地震や火事などが起きたときには、指示にしたがい、落ち着いて避難します。
- ク けがをしたり具合が悪くなったりしたときは、支援員の先生に伝えます。
- ケ ランチルームはきれいに使い、勉強が終わった後はそうじをします。
- コ 雨の日は、決められた場所にかさどくつを置きます。

Ⅱ 朝のまなびっ子支援員について

1 朝のまなびっ子支援員

「朝のまなびっ子クラブ支援員」に登録している者（毎回2名で支援）

2 朝のまなびっ子支援員の基本的な役割

朝のまなびっ子支援員（以下、支援員）は、子どもたちが安心して進んで自学自習できるよう、学習環境の整備及び必要に応じた学習支援を行う。

- (1) 支援員は、朝のまなびっ子クラブに参加する子どもたちが安心して学習できるように子どもたちの安全確保と学習環境の整備に努める。
- (2) 支援員は、「ひびきあう教育」の考えのもとに明るく笑顔をもって子どもたちの学習を支援する。
- (3) 子どもたちの学習は、自学自習を基本とし、支援員は子どもの求めに応じて支援を行う。支援員は子どもたちの学習に対して強制的な指導は避けるようにする。
- (4) 参加する子どもたちに事故などが起きたときは、市教育委員会及び学校と連絡を密にとり、的確な処置をする。

3 朝のまなびっ子クラブの流れ（支援員） ※〔 〕内は時刻

出勤・準備 〔7:00〕2人のうち、1人は準備。もう一人は、児童対応。

◎西機械室を開錠し、鍵と用具を運搬

- ・貸与している鍵を使用して、西機械室を開錠。
- ・西機械室内に備え付けのキーボックスを開錠し、ランチルーム出入り口の鍵とアラーム解除用のカードキー（以下、「カードキー」）を取り出す。
- ・西機械室内に置いてある朝のまなびっ子用ケース（以下、「ケース」）をランチルームに運ぶ。
- ・西機械室の鍵はすぐに施錠する。
- ・携帯電話をケースから取り出し、電源を入れる。（留守電の確認）
- ・欠席の電話連絡があった場合は、名簿にその旨を記入する。
7時15分を過ぎても、欠席連絡がない場合は、保護者へ連絡する。

◎ランチルームの開錠

- ・ランチルームの扉（木道からの出入り口）を開錠した後、カードキーでアラームを解除する。（必要に応じて、暖房を入れる）

◎参加児童の受け入れ準備

- ・ランチルームの入口に受付（名簿）を設置。
- ・上履きを入口付近に準備。
- ・雨天の場合は、ビニールシートを木道に敷く。

参加児童の受け入れ〔7：15〕

- ◎児童を確実に受け入れる
 - ・保護者は、支援員の所へ直接送り届ける。
 - ・児童の健康状態を確認する。
- ◎参加児童には、名簿に入室時刻を記入させる
 - ・名簿に時刻を記入することで、保険の適用となる。
- ◎利用教室内机間巡視（学習支援・安全確認）
 - ・子どもの求めに応じて必要な支援を行う。

参加児童の退室確認〔7：50～8：00〕

- ◎参加児童に使用した机の近辺を簡単に清掃させる。
- ◎参加児童には、名簿に退室時刻を記入させる。

片づけ・日誌の記入〔8：00～8：10〕

- ◎用具を体育館へしまう。※要施錠
 - ・人数の確認。（記入忘れ児童の確認、受付簿の退出時刻記入により）
 - ・忘れ物の確認。
 - ・トイレの確認。
 - ・ごみの確認
 - ・戸締り（木道側の扉のみ施錠、アラームはかけない）
- ◎活動記録簿の記入
 - ・ケース内で保管している活動記録簿に日時と氏名を記入する。
- ◎教職員へ報告
 - ・職員玄関で報告

【注意事項】

- ◎子どもたちの人権を尊重し、以下の行為は行うことのないよう十分に気をつけること。
 - ・子どもを傷つけるような言動及び行為（暴言、体罰、わいせつ行為等）
 - ・指導上知り得た秘密を、第三者に漏らすこと
 - ・子どもの望まない指導、強制的な指導

【朝のまなびっ子用ケースの内容物】

- 児童名簿 受付名簿 日誌
- 実施マニュアル 子どもの救急ガイドブック
- 上履き ビニールシート（雨天時の下足置き用）
- 救急セット

(1) 活動時間中のけが、急病

児童がけがをした場合や具合が悪くなった場合、支援員は必要な処置を行う。

① 軽度（支援員が応急処置可能）な場合

ア 児童を落ち着かせ、応急処置をする。教職員が出勤していれば、応援を依頼する。（けがの状況によっては、救急セットを使用）

イ 学校へ連絡する。

ウ 保護者へ連絡し、必要な場合は迎えに来てもらうよう依頼する。

エ 市教委へ連絡する。

※原則として、教育指導課が公用車で病院へ搬送

※搬送する病院は、小児救急情報センター（TEL：046-255-9933、テレホンサービス TEL：046-231-4403）へ連絡し、対応可能な病院を確認する。

オ けがの状況については、日誌に必ず書き留めておく。

② 重度（医療機関での治療が必要な）場合

ア 支援員自身が落ち着く。

イ けがをした児童を落ち着かせる。

ウ 場合によっては、学習を中断し、他の子どもたちを別な場所へ移動させる。

エ 教職員が出勤していれば、応援を依頼し、分担して救急車を呼ぶ。

（仕事の分担：一人が救急車を呼ぶ。もう一人が、保護者と市教委へ連絡する。）

オ 救急車が到着するまでの間、保護者に連絡する。

※保護者と連絡が取れない場合は、病院到着後連絡を取る。

※必ず、市教育委員会へ電話をかけ、職員の派遣を要請する。

市教委：046-235-4926

鷲野（市教委職員）：090-9315-8024 内山（市教委職員）090-4521-7284

カ 救急車が到着したら、必要に応じて付き添って行く。

（必要に応じて、養護教諭・教職員の協力をお願いする）

キ 病院到着後、保護者及び小学校に連絡する。

ク 保護者が来たら状況を報告する。

ケ 病院の会計は、海老名市の子ども医療証を使用するよう伝える。後日まなびっ子クラブで加入している児童傷害保険より「見舞金」が出る。

（保険についての説明は、市教育委員会が行う）

A. 入院の場合 1日につき 2, 250円

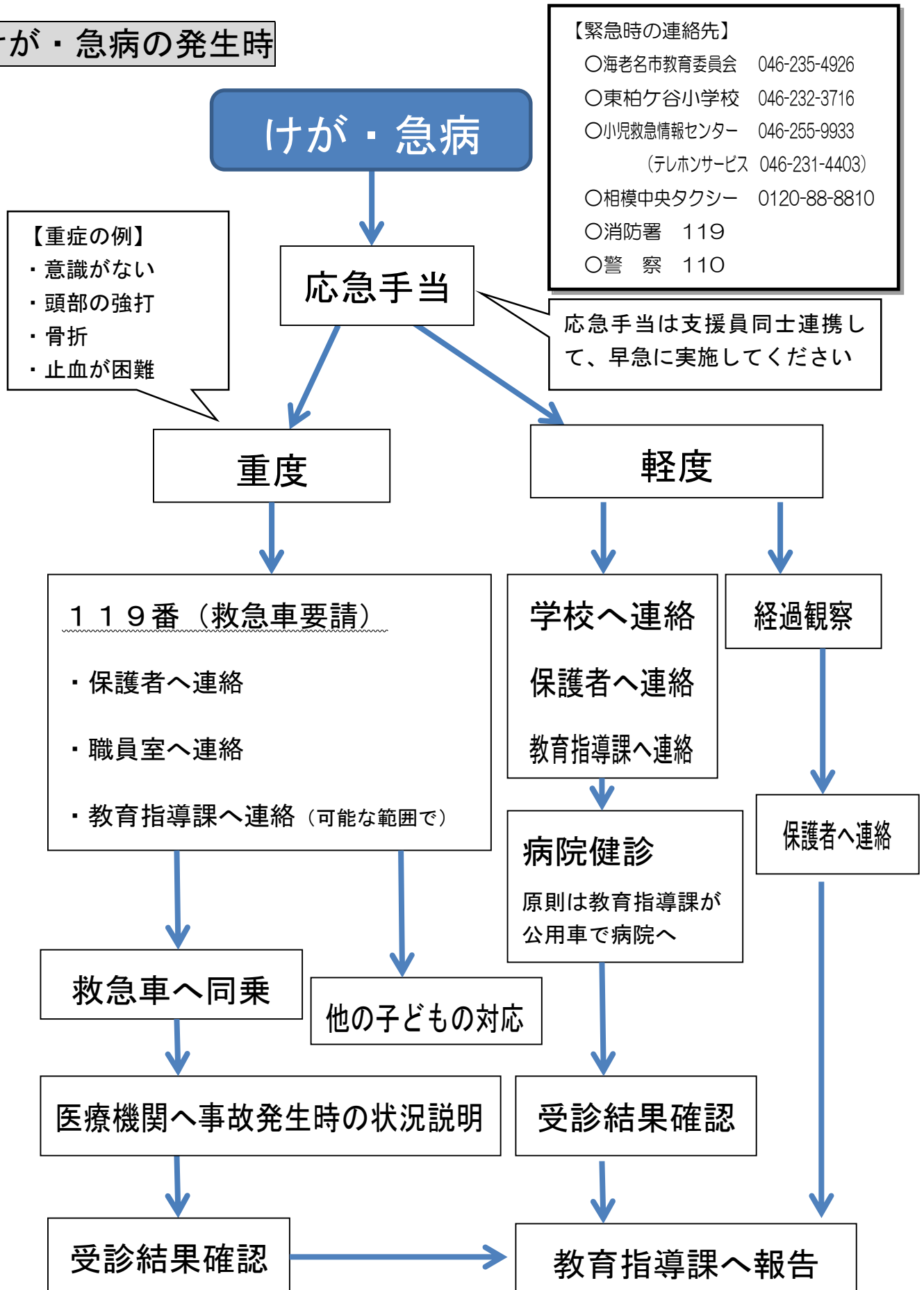
B. 通院の場合 1日につき 1, 500円

コ 市教育委員会より、保険会社に状況を連絡する。

サ 児童傷害保険手続きのために「事故報告書」を市教育委員会と相談し、作成する。

シ けがの状況については、日誌に書き留めておく。

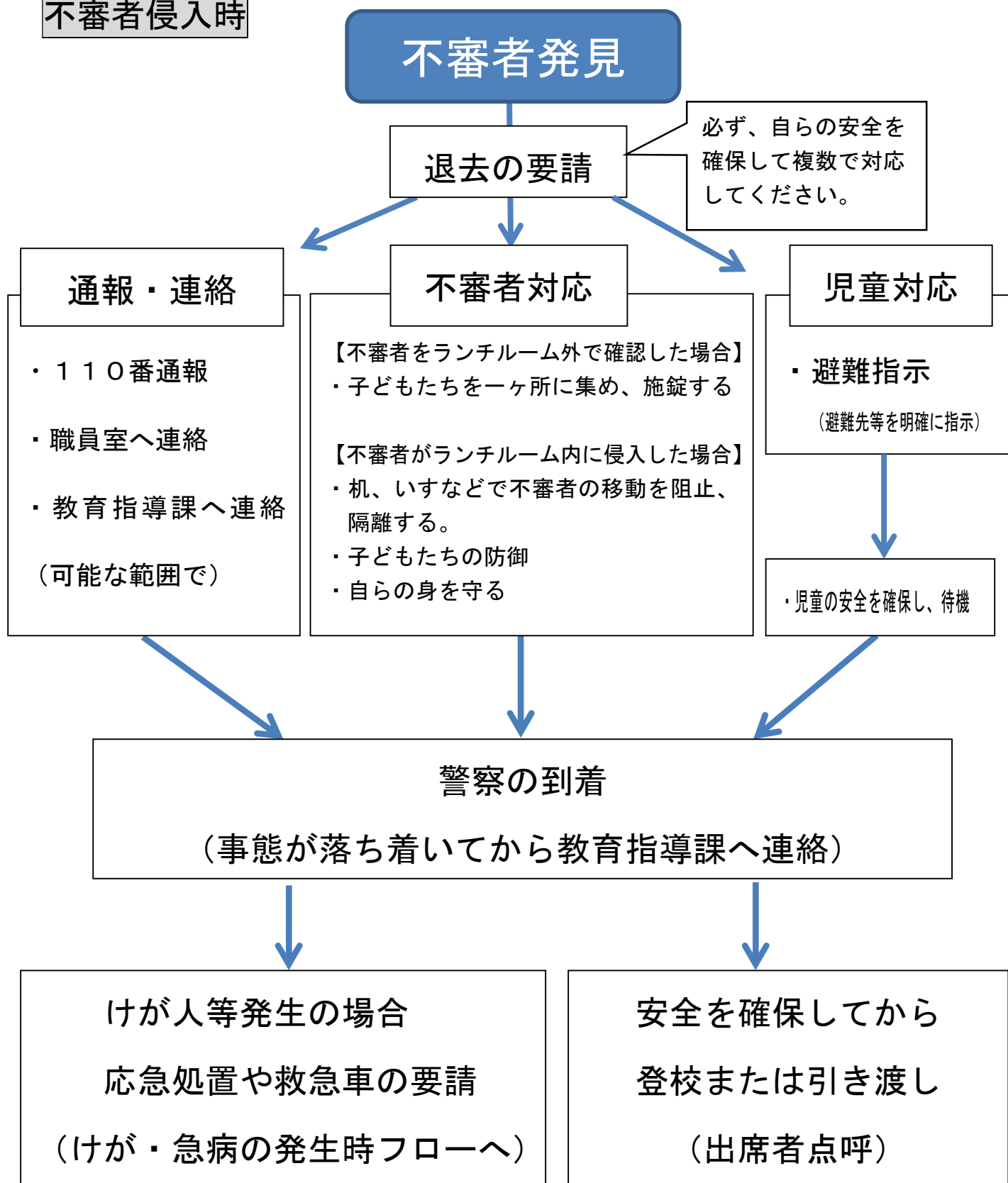
けが・急病の発生時



(2) 不審者等の侵入

不審者が侵入した場合は、児童の生命・安全を確保するため、適切な判断と処理により被害を最小限に止めるよう万全を期す。

不審者侵入時

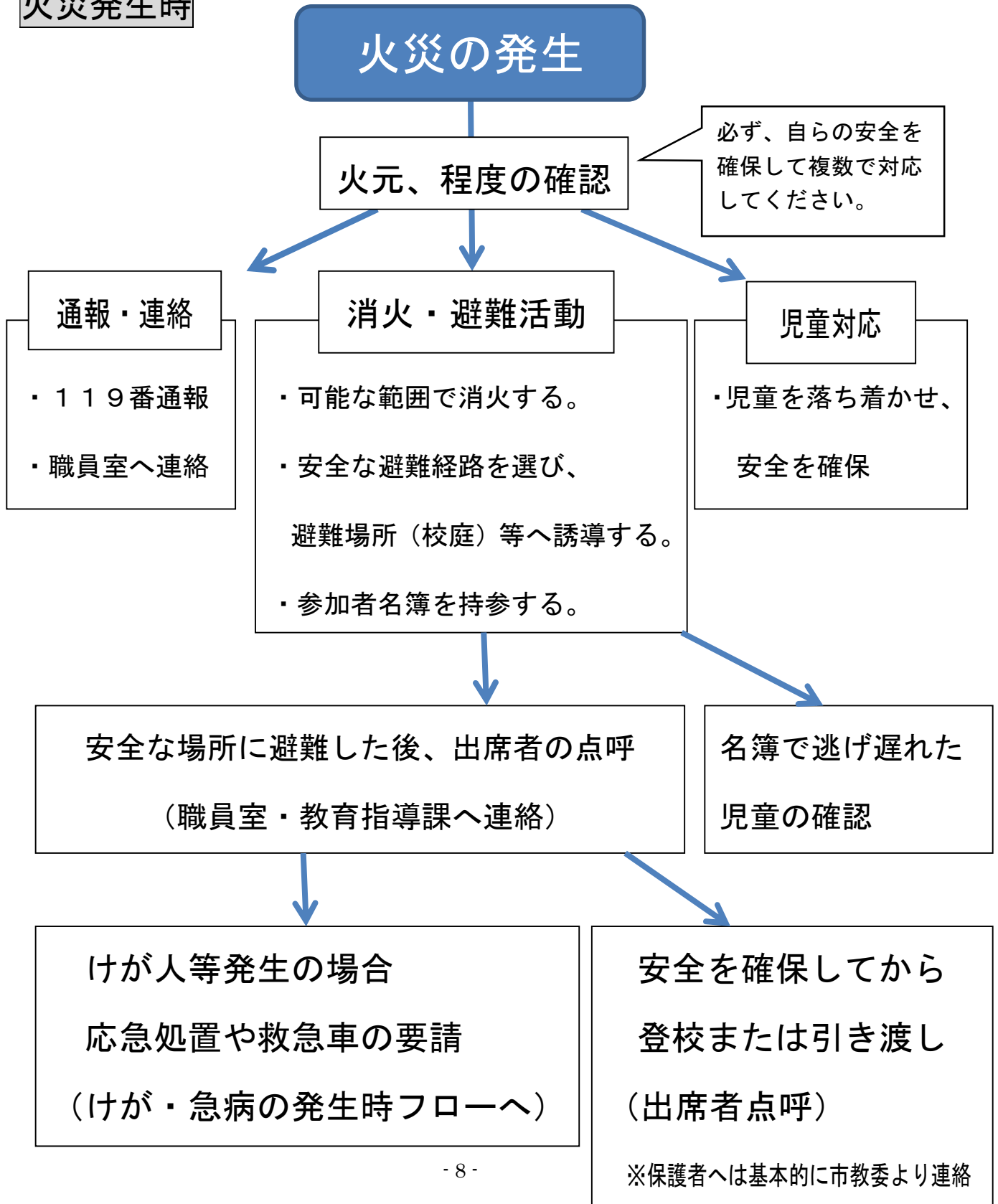


(3) 緊急災害時の対応

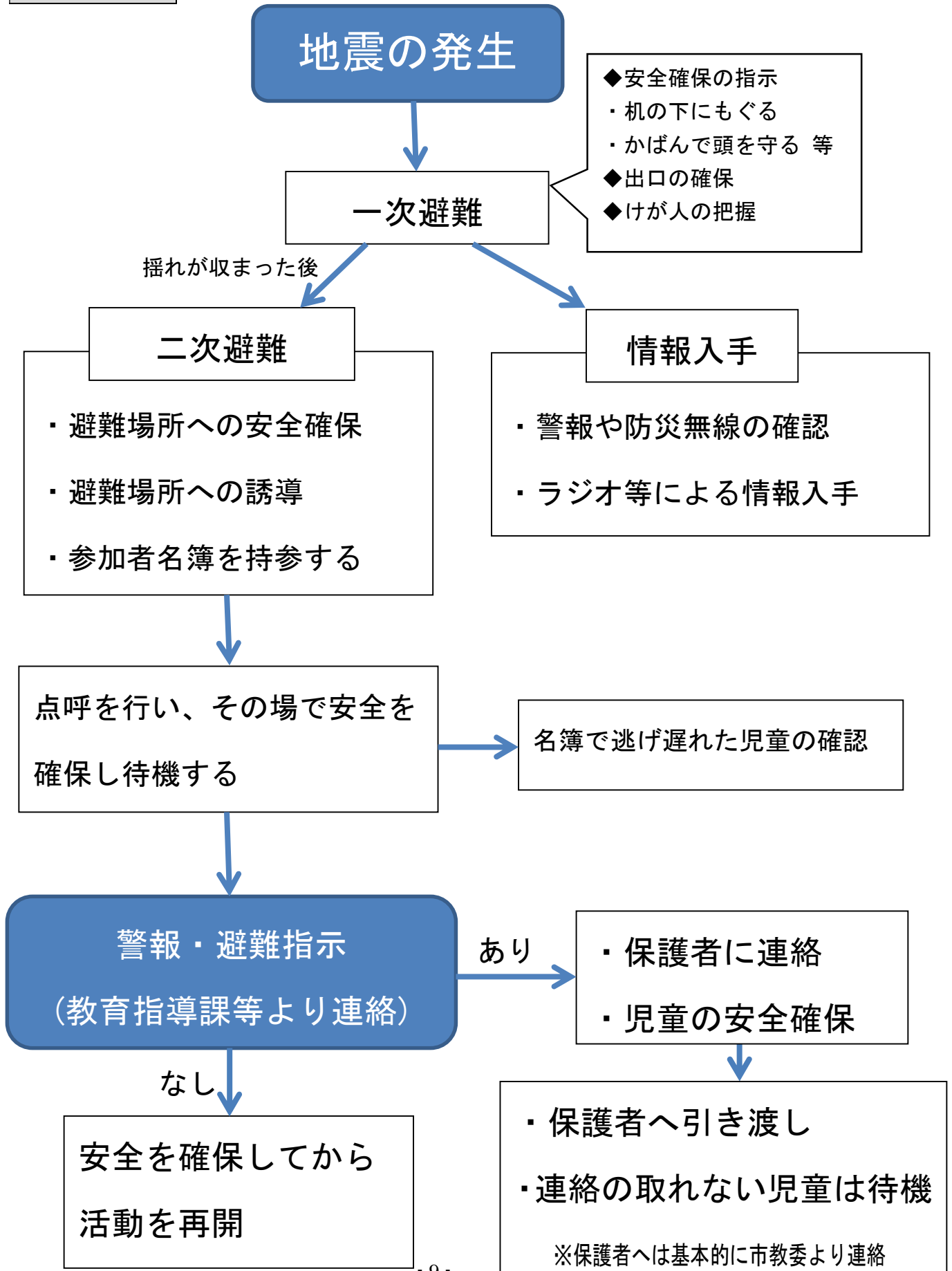
火事、地震などの災害

緊急災害時には、児童の生命・安全を確保するため、学校及び市教育委員会と相談のうえ、適切な判断と処理により被害を最小限に止めるよう万全を期す。

火災発生時



地震発生時



(4) 登校途中の事故防止

登校時の事故防止のため、児童は保護者が送り届け、支援員へ直接引き渡すようにする。また、原則として、保護者が自家用車で送り届けることは禁止する。

5 まなびっ子クラブ中止時の対応について

(1) 中止の判断基準（中止とする場合）

- ①台風接近時あるいは「神奈川県東部全域」または「湘南区域全域」または「海老名市」に大雨、洪水、暴風のいずれかの警報が発令されている場合
 - ②東海沖地震等、海老名市に影響を及ぼす恐れのある地域の地震注意報・予知情報が発令されている場合
 - ③海老名市あるいは近辺で震度5弱以上の大地震が発生し、余震や帰宅困難の恐れが予測され子どもの安全に不安が感じられる場合
- ※決定については、原則として学校の対応に準ずることとするが、台風接近時等、事前に予測、判断できる場合については市教育委員会が判断する。

(2) 中止時の対応

中止決定のタイミングにより、以下のようにする。

ア 前日の場合：特に支援員の対応は、なし

※保護者・支援員へは、市教育委員会より連絡

イ 当日の場合

(7時前) 基本的に支援員の対応は、なし

※保護者・支援員へは、基本的に市教委より連絡する。ただし、震度5弱以上の大地震が発生した場合は、その時点で中止となり、場合によっては中止の連絡ができない旨を市教育委員会より予め伝えておく。

(開設中) 学校・市教育委員会と相談の上、保護者へ迎えに来るよう電話連絡をする。

6 物損の対応

物損が生じた場合、支援員は速やかに学校及び市教育委員会へ報告する。

なお、朝のまなびっ子クラブにおいて、日頃より子どもたちに注意を促していたにもかかわらず、校舎内の備品等を故意に破損してしまった場合には、市教育委員会から保護者に事情を説明し、弁償いただくよう伝える。

7 連絡体制

連絡事項や不明なことがある場合は、市教育委員会へ問い合わせること。

〔連絡事項例〕

- ・体調不良等で朝のまなびっ子クラブを欠席するとき
- ・活動に係る消耗品等が必要なとき
- ・その他、活動及び支援等に関する連絡事項があるとき

8 その他

- ア 支援員は、朝のまなびっ子クラブ支援員に登録している者の中から派遣する。
- イ 開設日に欠員が出た場合は、市教育委員会で代替の支援員、または職員を派遣する。
- ウ 定期的に市教育委員会の職員が巡回する。
- エ 月ごとの支援員の配置は、市教育委員会が立案し、支援員及び学校へ連絡する。
- オ 月ごとの支援員の活動記録簿は、市教委が翌月 5 日までに回収し、20 日までに東柏っ子応援団運営委員会より報酬を支払う。(報酬額は一回につき 1,000 円)

【参考】 実施当日の流れ

時 間	支援員（◆）と利用者（○）の動き	留意点等
7時00分	<ul style="list-style-type: none"> ◆支援員出勤 ◆ランチルーム開錠 ◆携帯電話の留守番電話を確認 ◆受付名簿の準備 ◆上履きの準備 ○欠席する場合は、電話連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・西機械室の鍵は全員に貸与 ・ランチルームとアラーム解除用の鍵はキーボックスから取り出して使用 ・利用者欠席を開始前に確認 ・名前入りの名簿を準備 ・支援員、利用者の上履きは初日に持参し、ケースに入れて保管 ・学校へはかけず、朝のまなびっ子専用の携帯電話へかける。
7時15分	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者登校 ○受付名簿に入室時刻を記入 ○自習 ◆机間巡視し、必要に応じて指導・助言 	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の上履きを使用（要記名） ・支援員一人が受付 ・教材は、利用者が持参 ・基本は自学自習とし、強制的な指導は行わない。
8時00分	<ul style="list-style-type: none"> ○片づけ ○受付名簿に退出時刻を記入 ◆名簿に正しく書かれていることを確認 ◆片づけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ拾い ・児童は退出後、スリッパを段ボールに戻し、昇降口から教室に入る。 ・記入漏れ等があった場合は、教室に該当児童がいるかを確認 ・西機械室に片づけ ・机の整頓、トイレの確認、ごみの確認、戸締り
8時10分	<ul style="list-style-type: none"> ◆教職員に終了の報告 ◆活動記録簿に記入 ◆支援員退勤 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動記録簿は、ケース内で保管

平成 27 年度「朝のまなびっ子クラブ」 運営要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、神奈川県「朝の子どもの居場所づくり」モデル事業を受け、海老名市立の小学校（以下「小学校」という。）の始業前において、小学校の施設を利用し、子どもたちの安全・安心な居場所を設け、子どもたちが地域社会の中で心豊かで健やかに育まれる環境づくりを推進するための「朝のまなびっ子クラブ」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 朝のまなびっ子クラブの実施主体は海老名市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）とする。

(運営の方針)

第 3 条 朝のまなびっ子クラブにおける支援は、事業を実施する小学校に在籍している児童（以下「利用者」という。）を対象とし、小学校始業前に、地域や学校等との連携の下、適切な学びの場を提供することにより、その健全な育成を図るとともに、家庭における仕事と子育ての両立を支援するものとする。

- 2 利用者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行うものとする。
- 3 市教育委員会は、地域や学校等との連携を図り、利用者の保護者及び地域住民に対し、朝のまなびっ子クラブの目的や運営の内容を適切に説明するよう努めるものとする。
- 4 市教育委員会は、採光や換気等利用者の保健衛生及び利用者に対する危害防止に十分な配慮を払うものとする。

(事業の内容)

第 4 条 朝のまなびっ子クラブの内容は、主に次に掲げるものとする。ただし、計画的なプログラムの実施は問わないものとする。

- (1) 安全・安心な生活の場の提供
- (2) 予習、復習等の学習の場の提供
- (3) 地域住民や異年齢児童との交流の場の提供

(実施の場所)

第 5 条 朝のまなびっ子クラブは、小学校の余裕教室、体育館及び校庭等、学校長の指定した場所で行う。

(関係職員等及び職務の内容)

第 6 条 朝のまなびっ子クラブに係る市教育委員会担当者と朝のまなびっ子クラブ支援員（以下、「支援員」という。）の員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 員 等	員 数	職 務 の 内 容
市教育委員会担当者	数名	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況や実施場所に係る学校との連絡調整に関すること ・地域の関係機関・団体等との連絡調整に関すること ・衛生管理、安全点検等、運営に係る環境整備に関すること ・会議、打ち合わせ等の開催に関すること ・運営に係る会計管理に関すること ・利用者の登録等に関すること ・支援員の確保及び登録等に関すること ・支援員の活動日程等調整に関すること ・保護者との日常的な連絡調整と、支援員との情報の共有に関すること ・その他必要な事務・運営等に関すること
支援員	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・第4条（事業の内容）に係る場の提供に関すること ・利用者の出席確認、状況の把握に関すること ・利用者の健康管理、安全の確保及び情緒の安定を図るための援助に関すること ・利用者の状況等の記録に関すること ・携帯電話の管理に関すること ・清掃、片付け等に関すること ・その他運営に関すること

2 支援員は、朝のまなびっ子クラブ支援員登録申請書により登録した者とする。

（支援員の謝金）

第7条 朝のまなびっ子クラブに係る支援員への謝金は次のとおりとする。

¥ 1, 000 / 1回

（実施期間及び実施時間）

第8条 朝のまなびっ子クラブの実施日及び実施時間は概ね次のとおりとするが、弾力的な運用を認めるものとする。

（1）実施期間

平成28年1月から3月における月曜日から金曜日までとする。ただし、小学校における長期休業及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、並びに小学校が指定する日を除く。

(2) 実施時間

小学校始業前の午前7時15分から午前8時00分までとする。

(利用者の保護者が支払うべき額)

第9条 市教育委員会は、利用者への支援の提供にあたり、利用料等の支払いは受けないものとする。

(利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者の保護者は、朝のまなびっ子クラブの利用にあたっては、次の内容に留意するものとする。

- (1) 利用する場合には、所定の用紙(様式1)により登録すること。
- (2) 利用者を実施場所に責任をもって送り届けること。
- (3) 利用者が欠席をする場合には、電話その他の連絡方法により、確実にその日担当する支援員に届け出ること。
- (4) 利用者またはその家族の感染症等の発生により、他の利用者へ感染する恐れがあると認められた場合は、市教育委員会は利用者に対して、保護者を通じて利用を中止する場合があること。(学校保健安全法)
- (5) 支援提供上、他の利用者に迷惑となる行為等が見られた場合は、市教育委員会は利用者に対して、保護者を通じて、所定の用紙(様式2)により利用を中止する場合があること。
- (6) 利用を取り消す場合には、所定の用紙(様式3)により届け出ること。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 支援員等は、朝のまなびっ子クラブの実施中に、利用者の体調に急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに利用者の保護者または医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 支援員等は、支援の提供により事故が発生した場合は、直ちに市教育委員会等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、市教育委員会はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講ずるものとする。
- 3 市教育委員会は、支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第12条 市教育委員会は、非常災害に備えるため、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等に対する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決窓口)

第13条 市教育委員会は、朝のまなびっ子クラブの支援に係る利用者及び利用者の保護者等からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。

(2) 苦情解決のための手続きを明確にすること。

(3) 苦情受付窓口及び苦情解決の手続きについて、利用者や利用者の保護者、職員等に対して周知すること。

2 朝のまなびっ子クラブの支援に対する苦情に関し、市教育委員会は迅速かつ適切に必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報保護)

第 14 条 市教育委員会は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 支援員等は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 市教育委員会は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、支援員等に対し、適宜指導する。

2 支援員等は、支援の提供中に、他の事業関係者または利用者の保護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにそれを市教育委員会に通報するものとする。

(事業経費の負担)

第 16 条 朝のまなびっ子クラブに係る経費の負担は、神奈川県とする。

(運営)

第 17 条 市教育委員会は、小学校内に運営協議会を設置するものとする。なお、運営協議会は、地域の実情に応じて、学校応援団運営委員会等の運営協議会に変わりうる既存の組織等をもって代替し、運営を委託することができる。

(その他運営に関する事項)

第 18 条 市教育委員会は、職員等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存するものとする。

2 この要綱に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、運営協議会、市教育委員会、該当校の三者において協議し、必要に応じて利用者の保護者に周知するものとする。

附則

この要綱は、平成 28 年 1 月 4 日から施行する。