

放課後課外活動支援事業ガイドライン（試行）

○放課後課外活動（今後、本活動と明記）を実施する場合は、放課後課外活動支援本部（今後、本部と明記）に申請書（様式1）及び名簿（様式2）を提出する。その後、申請が通ったら、以下の条件を全て満たし、かつ、約束を遵守することを覚書として本部に覚書（様式3）及び団体保険に加入した証明書を提出し、活動団体として承認をもらうこと。ただし、全ての条件を満たしたとしても本部による協議の結果、承認されないこともある。

条件1 本活動の代表責任者は、保護者もしくは教員が担う。

また、責任者は5名以内を原則とし、保護者または教員、地域の方が担える。

（代表責任者と責任者は他の課外活動を兼務することも可能である。）

※保護者が代表責任者や責任者を担った場合、本活動の指導依頼を教員が受けたとき、指導に出むくことは可能である。また、教員が必ず指導者となるわけではない。

※教員が責任者を担った場合、異動によって後任者がいないとき、本活動が停止となることがある。

※本活動により学校運営上支障がある場合は、教員は学校運営を優先する。学校運営上支障があるかどうかの判断は、学校長が決める。

条件2 本活動時、施設の鍵の管理は必ず代表責任者もしくは責任者が行う。また、活動中は必ず常時施錠すること。

条件3 本活動時の怪我については、学校管理外となり、学校の保険を利用することはできないので、必ず団体保険に加入すること。

※本部から承認された後、団体保険に加入し証明書を本部に提出すること。

条件4 活動する児童生徒（今後、活動者と明記）は4名以上であり、かつ、本校在籍の活動実態がある児童生徒が2名以上で組織されている。

本部から承認を受けた団体は、以下1～6を承諾及び周知したうえで本活動を実施することができる。

1 活動場所として校内（グラウンド、体育館等）を希望する場合は、学校長の許可を得ること。なお、学校の予定により、使用できない日や急遽使用できなくなる日もある。

2 施設使用後は清掃含め原状復帰を必ず行う。物損などがあった場合は弁償する。

3 学校の物品で利用できるものは、各種ゴール・ネット・ポール・卓球台・楽器。その他、消耗品は原則各団体で用意する。

- 4 本活動で起きた問題（児童生徒間によるトラブル等）は活動団体が一切の責任を負う。
- 5 活動時間は、子どもの心身の安全を配慮するため、日高市部活動ガイドラインを遵守する。また、校内施設を使用する場合は、学校長が指定した時間内とする。
- 6 校舎内で活動する場合、活動場所と指定された通路及びトイレのみ使用することを遵守する。また、活動終了時は使用した場所の戸締まりを必ずする。

- ・放課後課外活動支援本部とは
→子どもたちの活動を確保し、スポーツや文化活動などを核とした地域作りを目指し、地域と学校がパートナーとして連携・協働して行う活動を支援する組織です。
- ・放課後課外活動支援本部の構成員
→本部長を学校長として、公民館館長、放課後課外活動支援コーディネーター、学校運営協議会会長で構成する。
- ・放課後課外活動支援本部の役割
→課外活動の承認及び各種調整。
- ・放課後課外活動支援本部の設置場所
→武蔵台公民館。