

学習支援の場合

学校支援ボランティアは、活動に対する思いや考えがあります。学校はその思いを受け止め、ねらいにそった活動となるように話し合しましょう。学校側からの要望がある場合は、先生の思いもはっきりとボランティアに伝える事も大切です。打ち合わせは、ボランティアと先生の心がつながる大切な時間です。



(1) 活動依頼は早めに

学校は、授業の進度などにより1週間前くらいにならないと活動の実施日が、はっきりとわからないことがあります。しかし、学校支援ボランティアには、仕事を持っている人もいますので、休みを取る都合や準備などがあり、活動依頼はできるだけ早くして欲しいと思っています。そこで、ボランティアにとってある程度のゆとりができるよう、余裕をもって活動日や活動内容の依頼をしましょう。

また、その時に、事前打ち合わせの日時を確認しておくといいでしょう。実際に会って事前打ち合わせができない場合は、FAXや電話・メールを活用するなどして、必ずおこなひましょう。

(2) 事前の打ち合わせは慎重に

事前打ち合わせは効果的な活動のための近道です。学校支援ボランティアと学習のねらい、当日の流れ、活動場所、学校支援ボランティアの活動(どこで・何を・どんなふうに・何分ぐらい)、準備について、話し合ひましょう。

(3) 授業の前に

授業前は、準備の必要なボランティアもいますので、変更事項や欠席人数などの確認をする程度でいいでしょう。また、活動案はあくまでも予定です。活動が予定の時間内で終わらなかった場合の対応についても、確認しておきましょう。

(4) 授業の後に

授業後、活動記録を残しておく、次年度のプログラム集として活用できます。活動案に気づいたことを記入したり、加除・修正をする程度で充分です。また、求めに応じてボランティアへのアドバイスや感想も感謝の言葉を添えて伝えましょう。