

CS(コミュニティ・スクール)ディレクター業務内容(鳥羽市教育委員会)

	項目	業務内容
①	学校運営協議会の事務局	○学校運営協議会の事務局として、書記、会計の役割を担う
②	コミュニティ・スクールのコーディネーター	○学校と地域のつなぎ役として、学校職員室に席を置き、各種団体や個人と連携をとる ○CSの活動状況を地域新聞等で周知を図る
③	行事や授業への地域人財促進	○地域でのボランティア人材を登録する ○学校の授業や行事でのニーズを調査する ○学校へのゲストティーチャーとしての招聘を行う
④	通学路等の安全確保	○地域内の危険箇所など調査し、学校や町内会に伝える
⑤	放課後子ども教室の補助	○放課後子ども教室の実施日には、集金業務や教材の配布などの補助を行う(安楽島小、加茂小、鳥羽小) ○放課後子ども教室コーディネーターとの連絡調整を行う
⑥	各CSディレクターとの情報交換会や研修会	○各CSディレクターとの情報交換や研修を行い、鳥羽市としてのCS運営の基盤を構築する