

## 令和8年度教育サポーター活動ガイド

## 1. はじめに

教育サポーターのみなさまには、大阪府立高校に在籍する外国にルーツを持つ生徒（多言語生）の支援にご協力いただきありがとうございます。

本ガイドは、活動を円滑に進めるために、役割・ルール・流れをまとめたものです。必ず確認ください。

## 2. 教育サポーターの役割

教育サポーターは、学校教育を支える補助的な立場として活動します。

- 授業や指導の主体は教員です。
- サポーターは支援・補助を行います。

教育サポーターが行わないこと

- 成績評価
- 指導方針の決定

※ 必ず教員の指示に従って活動してください。

## 3. 活動の種類・内容

	まなびサポーター	通訳サポーター
活動対象	府立高等学校に在籍する母語や日本語による学習支援を必要とする生徒	府立高等学校に在籍する母語による支援を必要とする生徒及び保護者
活動内容	母語や日本語による学習支援補助 母語・母文化学習支援 進路支援補助、教育相談補助	保護者懇談等での通訳
派遣期間	サポーター決定から 令和9年2月26日（金）まで	令和8年4月1日（水）から 令和9年3月24日（水）まで
派遣回数	学校の申請内容に応じて、活動回数が決まります。 ※回数は学校ごとに異なります。	懇談等の必要に応じて、頼
派遣時間	1回あたり、 <b>2時間</b> 程度	
派遣方法	ピアにほんごから派遣決定通知書をお送りします。通知書の送付をもって正式な派遣決定となります。	
活動報告	様式	「教育サポーター活動月報」（様式3-1）
	メ切	毎月作成し、月末から7日以内（別紙1参照）
	提出先	大阪府日本語教育支援センター（ピアにほんご） center@pianihongo.org

#### 4. 活動の基本ルール

- 活動時間：1回あたり約2時間
- 活動場所：原則学校
- 学校の担当教員と連携して活動すること

#### 5. 活動時のポイント

##### ■ 共通

- ・ 教員の指示に従い、支援に徹すること
- ・ 生徒の状況や背景（言語・文化）を尊重すること
- ・ 不明点はその場で確認すること

##### ■ 通訳サポーター

- ・ 内容を正確に伝えること（意識しすぎない）
- ・ 自分の意見を加えないこと

#### 6. 変更・キャンセル時の対応

以下の場合、速やかにピアにほんご（06-6779-8354 center@pianihongo.org）へ連絡してください。

- 日程変更
- キャンセル
- 遅刻・欠席

※ 連絡が遅れると、学校との信頼関係に影響します。

#### 7. 活動の流れ

- 依頼・日程調整
- 事前確認（学校・内容）
- 活動実施
- 報告書提出（翌月7日まで）
- 謝金支払い

※報告書は月ごとにまとめて提出します。

#### 8. 報告書の提出

##### ■ 提出期限

- ・ 当月の活動分を、翌月7日までに提出してください。（詳細は別紙1参照）

##### ■ 注意事項

- ・ 提出が遅れると、謝金の支払が遅れる可能性があります。

## 9. 守秘義務

活動を通して知り得た、生徒・保護者・学校に関する情報は、外部に漏らさないでください。

- 個人情報（氏名・学習状況・家庭環境等）を第三者に伝えないこと
- SNS等への投稿や、無断での録音・録画・撮影を行わないこと
- 守秘義務は活動終了後も継続します。

※取り扱いに迷う場合は、必ず教員またはピアにほんごへ確認してください。

## 10. 最後に

教育サポーターは、生徒と学校をつなぐ大切な役割です。

- 支える姿勢
- 丁寧なコミュニケーション
- 学校との連携

を大切に、活動をお願いします。