

専門指導員を迎えるにあたって(協力依頼)



『スポーツ専門指導員派遣事業』を実施するにあたり、この事業がさらに充実かつ発展するため、事前に派遣先における専門指導員への接客等についてご協力をお願いします。

【 受講事前 】

- ① 生徒及び職員、保護者への告知や紹介(通知・お知らせ等)
- ② 専門指導員との事前打合せ
(日程・時間変更がないか?準備が必要なもの等を事前に確認してください。)

※必要な用具は各団体に準備してください。

※指導員との事前打合わせは必ず行ってください。派遣日程決定通知に指導員の連絡先が記載されています。

※新型コロナウイルス感染拡大予防対策についての取り組みは各団体にて行ってください。

※p10「スポーツ専門指導員派遣事業の活動実施のチェック項目」も必ずご確認ください。



【 受講 】

- ① 車で来校の場合は、駐車場の確保。(必要であれば駐車許可証などの発行)
 - ② 生徒、職員、学校長(園長・児童館長等)への紹介(初日のみ)
-
- ③ 受講を始める場合、生徒は整列し明るくあいさつを行きましょう。
 - ④ 専門指導員の経歴などを紹介しましょう
 - ⑤ 保護者等への授業の公開を行きましょう
 - ⑥ 教員・保護者は、受講のサポート(安全管理等)をお願いします。



【 受講終了 】

- ① 指導員へのお礼のあいさつと、後日お礼状等の送付を行きましょう。



※ 受講終了後、すみやかに市民スポーツ課へ活動報告書【様式-2】を提出してください(翌月5日までに!)

- みなさまのご協力をよろしくお願いします。 -