

## Ⅱ 学校訪問実施要項

### 1 基本方針

青森県教育委員会、下北教育事務所の学校教育指導の方針と重点に基づいて、管内公立幼稚園、小・中学校（以下「各学校」という。）の現状と教育課題を把握し、その改善のために指導・助言を行うとともに、各学校の要望に応じた情報提供・支援等を促進して、教育水準の向上に資する。

### 2 訪問の形態

教育課題を勘案の上、所管の教育委員会との連絡を十分にとり、原則として1校1回の計画訪問を実施することとする。また、各学校の要請に応じた訪問（要請訪問、随時訪問、小・中学校外国語教育充実支援訪問等）も実施する。

※むつ市立の学校における計画訪問については、むつ市教育委員会の指示に、東通村立の学校における計画訪問については、東通村教育委員会の指示に従う。

#### (1) 計画訪問

##### ア 訪問の趣旨(観点)

- (ア) 教育目標具現化のための教育課程の編成及び実施状況についての把握
- (イ) 教育課題解決のための組織、計画、方法の把握
- (ウ) 学習指導や校内研修への取組、生徒指導上の問題点等の改善のための具体的方策の把握及び助言
- (エ) 下北管内の「教育課題の改善方策」及び「教育課題解決に向けた実践事項」の伝達

##### イ 訪問の期日

5月中旬～7月上旬を原則とする。

※なお、公立幼稚園訪問については、園長と連絡の上、別に計画する。

##### ウ 訪問までの流れ

- (ア) 前年度1月下旬から2月中旬に「計画訪問希望日調査」の実施
- (イ) 前年度3月上旬までに「計画訪問予定表」を送付、訪問日の決定

##### エ 訪問の事前提出物

- (ア) 当日の日程表
- (イ) 学習指導案
  - a 道徳科の授業で教科書以外の教材を使用する場合は、それを添付する。
  - b 教科・領域は学校に一任するが、
    - ・校内研修の方向性が見える授業が含まれること
    - ・教科の偏りが無いこと
    - ・可能な限り、道徳科の授業及び領域（学級活動、総合的な学習の時間、外国語活動）の授業が含まれること

の条件を満たすこと。ただし、複式学級を有する学校については、この限りではない。

##### (ウ) 校内研修計画及び資料

学校経営要覧（教育計画）に記載している場合は、別に準備する必要はない。

##### (エ) 学校要覧及び学校経営要覧（教育計画）

下北教育事務所次長あて提出の4部とは別に提出する。

※提出は、訪問日の1週間前までに、メール送信または郵送とする。

※メール送信の場合は、PDFに変換し、下北教育事務所代表メールアドレスに添付・送信とする。

※郵送で提出する場合は、訪問者数に1部を加えて、下北教育事務所教育課長あてに提出する。

※事前提出物は、所管の教育委員会教育長あてにも提出する。

## オ 訪問当日の日程

下記の(ア)～(オ)の順序については、各学校の実情に応じて計画し、適切な時間を確保する。

### (ア) 校長、教頭等との話し合い

- a 学校経営の方針
- b 教育課程の編成や実施管理
- c 自校の教育課題解決のための具体的な方策・教育活動（知育、徳育、体育）
- d 生徒指導（いじめ、不登校、問題行動等の実態と対策など）
- e 特別支援教育（校内支援体制、児童生徒の状況など）
- f 校内研修（研究のねらい、研究内容、検証方法、年間計画など）
- g その他

### (イ) 諸計画等の閲覧

- a 学年・学級経営案
- b 個別の教育支援計画及び個別の指導計画
- c 諸計画 ※学校経営要覧（教育計画）に記載されていないものに関して閲覧
  - ・各教科（年間指導計画）
  - ・道徳科（全体計画及び別葉、年間指導計画）
  - ・小学校外国語活動（年間指導計画）
  - ・特別活動（全体計画、年間指導計画）
  - ・総合的な学習の時間（全体計画、年間指導計画）
  - ・学校保健、学校安全、危険管理マニュアル、食に関する指導、生徒指導、学校いじめ防止基本方針、学校いじめ対応マニュアル、教育相談、キャリア教育、情報教育、環境教育、スタートカリキュラム [小学校] など
- d その他

前年度、初任者研修実施校は実地研修記録簿、中堅教諭等資質向上研修実施校は校内研修記録簿

### (ウ) 授業参観

### (エ) 分科会・全体会（分科会の設定は、各学校の希望による。）

- ・学校教育指導の方針と重点についての説明、県からの伝達、その他連絡事項
- ・指導・助言

### (オ) 校長と教育課長との懇談

## カ 学習指導案について

各教科・領域等の学習指導案（略案）の作成については、P31～P32 に記載の「Ⅲ 学習指導案の作成について」を参考とする。

※体裁は、A 4 用紙 1～2 枚程度の横書きが望ましい。

※校内研修との関連がある授業は、それに関わる提案・工夫等を示すことが望ましい。

※学習指導案に代えて「単元の目標」、「評価規準」及び「指導と評価の計画」（中学校国語は「単元の流れ」）でもよいこととする。

## (2) 要請訪問

### ア 訪問の趣旨（観点）

(ア) 校内研修に関わる諸課題への指導・助言

(イ) 学習指導への指導・助言

### イ 訪問の期間

9月上旬～12月上旬を原則とする。

### ウ 訪問までの流れ

(ア) 令和6年6月7日（金）までに「要請訪問申請書」を提出（「キ 要請訪問申請書について」参照）

※要請訪問を希望しない場合も提出する。

(イ) 6月中旬までに「要請訪問予定表」を送付、訪問日の決定

(ウ) 訪問日の1週間前までに、事前提出物を提出

**エ 訪問の事前提出物**

- (ア) 当日の日程表
- (イ) 研究授業指導案（一般授業も行う場合は、その指導案も含む）
- (ウ) 校内研修に関する資料（研究経過を含む）
- (エ) 中心課題（校内研修に関わる提案事項等）
- (オ) 研究課題に係る指導事項及び質問事項（学校の考え方を示すことが望ましい）
- (カ) その他

※提出は、訪問日の1週間前までに、メール送信または郵送とする。

※メール送信の場合は、PDFに変換し、下北教育事務所代表メールアドレスに添付・送信とする。

※郵送で提出する場合は、訪問者数に1部を加えて、下北教育事務所教育課長あてに提出する。

※事前提出物は、所管の教育委員会教育長あてにも提出する。

**オ 訪問当日の日程**

下記について、各学校の実情に応じて計画する。

- (ア) 研究授業参観（一般授業を行う場合は、研究授業とは別に時間を設定する。）
- (イ) 研究協議会

**カ 学習指導案について**

各教科・領域等の学習指導案（細案）の作成については、P31～P32に記載の「Ⅲ 学習指導案の作成について」を参考とする。

**キ 要請訪問申請書について**

- (ア) 様式（様式は下北教育事務所ホームページからダウンロード可）

	文 書 番 号 令和〇年〇月〇日
下北教育事務所長 殿	○○○学校 校長 ○ ○ ○ ○ (公印省略)
<b>要 請 訪 問 申 請 書</b>	
1 要請の有無 2 要請希望年月日 3 要請希望指導主事 4 要請内容 (1) 日程の概略 (2) 授業の概要【学年、教科・領域名、単元（題材）名】 (3) 中心課題（校内研修に関わる提案事項等） (4) 研究主題に係る指導事項及び質問事項 5 備考	ア 以下のとおり要請します      イ 要請しません 第1希望（ 月 日）      第2希望（ 月 日） 第3希望（ 月 日）

(イ) 記入上の留意事項

- ・「2 要請希望年月日」については、第1希望から第3希望まで記入する。
- ・「3 要請希望指導主事」については、担当教科、領域・分野等を考慮する。
- ・「4 要請内容」は、提出の時点で明らかになっている事項を記入する。（4）に関して特にない場合は、記入する必要はない。
- ・「5 備考」には、特に必要と思われる事項を記入する。
- ・要請訪問申請書は、所管の教育委員会教育長及び下北教育事務所長あて提出する。

### (3) 随時訪問

#### ア 訪問の趣旨（観点）

(ア) 学習指導、生徒指導、教員等の資質の向上に関する事など

- 例
- |                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| ・授業力向上に関する事        | ・臨時講師の授業研修に関する事 |
| ・初任者研修の授業研究に関する事   | ・道徳教育に関する事      |
| ・不登校対応等、生徒指導に関する事  | ・特別支援教育に関する事    |
| ・情報モラル教育に関する事      | ・安全・防災教育に関する事   |
| ・複式学級の指導に関する事      | ・キャリア教育に関する事    |
| ・ICTの活用に関する事       | ・健康教育に関する事      |
| ・「指導と評価の計画」作成に関する事 | など              |

(イ) 小・中学校外国語教育に関する校内研修や英語力・指導力のスキル習得に関する事

#### イ 訪問の期間

令和6年4月15日（月）～令和7年3月7日（金）

※随時受付しており、複数回の訪問も可能

#### ウ 訪問までの流れ

(ア) 各学校に配付される指導主事の動向表を参考に、希望する訪問日の候補を挙げる。

(イ) 各学校教頭が下北教育事務所教育課主任指導主事に電話をし、派遣を希望する指導主事や希望する研修内容を伝え、訪問日程を調整する。

(ウ) 訪問日が決定したら、派遣要請書（様式は下北教育事務所ホームページからダウンロード可）を、メール添付にて教育課主任指導主事へ提出する。

#### エ 訪問の事前提出物

・訪問に必要な資料（指導案等）の提出は、訪問日の1週間前までに、メール送信または郵送とする。

※メール送信の場合は、PDFに変換し、下北教育事務所代表メールアドレスに添付・送信とする。

※郵送で提出する場合は、訪問者数に1部を加えて、下北教育事務所教育課長あてに提出する。

#### オ その他

小・中学校外国語教育充実支援訪問及び教科充実支援訪問は、青森県教育庁学校教育課担当指導主事や青森県総合学校教育センター指導主事が同行訪問する場合がある。

### (4) オンライン質問箱～おしえてSKJ～

#### ア 趣旨

オンラインで先生方と指導主事をつなぎ、教科等指導上の質問や悩みについて、相談等を行い解決を図る。

#### イ 利用期間

(ア) 令和6年5月7日（火）～令和7年3月7日（金）

(イ) 随時受付しており、何度でも利用可能

#### ウ 対象：大間町、東通村、風間浦村、佐井村の小・中学校教員

#### エ 実施方法

(ア) Zoom又はGoogle Meetでの相談

(イ) メールでの相談

#### オ 手続き

(ア) 質問する教員（質問者）は、申込み用QRコードから、必要事項（所属校、名前、質問事項等）を入力して送信する。又は担当指導主事のメールアドレスに送信する。

(イ) 担当指導主事が、質問者に連絡し、実施方法を決定する。

※各学校の教員用タブレット端末からの個人メールも可

- (ウ) 担当指導主事が、質問者の所属する学校（教頭）に、実施内容や実施方法、実施日時を連絡する。
- (エ) Zoom や Google Meet で実施する場合は、担当指導主事から質問者へ接続方法を、電話又はメールで連絡する。メールで実施する場合は、担当指導主事が、質問者の質問や悩みにメールで応える。場合によっては、電話で連絡する。
- (オ) 質問者は、相談実施後、管理職に相談が終了したことを口頭で伝える。また、アンケート用QRコードからアンケートフォームに入力・送信する。