

令和6年度国頭教育事務所指導主事要請訪問要領

国頭教育事務所

1 目的

各学校における学習指導に関する専門的事項等について、学校を訪問し指導助言及び支援を行う。

2 方針

- (1)学校教育における指導の努力点及び管内の努力事項を踏まえて、指導の充実に努める。
- (2)訪問期間は、原則として6～12月に行い、月曜日は、原則として訪問を行わない日とする。月曜日が休日の週においては、火曜日の午前中も行わない。
- (3)主事要請を行う際の指導案様式は、以下①～②より選択する。
 - ①国頭教育事務所の様式(細案)
 - ②「『問い』が生まれる授業サポートガイド」の単元・授業プランシート※経年研、事務所研修における代表授業及び示範授業、授業力アップ研究会については、細案とする。

3 指導主事の要請回数

(1) 校内研究への要請

- ①校内研究への主事要請は1回～2回とし、授業研究に係る要請とする。
(1回で2名以上の主事要請も可。)
- ②研究指定校は、発表当日を含めて4回程度とする。(授業研究以外も可)

(2) 経年研への要請

- ①初任者研修への要請は1回で、9月～12月で、教科・道徳科・学級活動から選択する。初任者研修代表授業者については、代表授業をこの要請に充てることもできる。(1)の要請とは別にする。
- ②教職2年目研修への要請は1回で、9月～12月とする。教科・道徳科・学級活動から選択する。教職2年目研修は、課題研究の検証授業とする。(1)の要請とは別にする。
- ③教職3年目研修への要請は1回で、9月～12月とする。教職3年目研修は、学級活動での要請とし、近隣校でグループを作り、授業研を互見するグループ研とする。(1)の要請とは別にする。
※第1回目の研修で、日時を調整するため、年度当初の要請訪問計画書(様式1)では要請しない。
- ④教職5年経験者研修は、授業研は2回(教科1回、道徳科・学級活動から1回)とし、指導助言は管理職が行う。ただし、1回は主事要請することも可。(1)の要請と兼ねることができる。
- ⑤中堅教諭等資質向上研修会への要請は2回で、1回は市町村教育委員会指導主事、もう1回は国頭教育事務所指導主事を要請する。期間は9月～12月とし、各教科から1回、道徳科または学級活動から1回とする。どちらを市町村主事・事務所主事にするかは、受講者が選択する。(1)の要請とは別にする。

(3) 中学校教科会への要請(オンラインで実施)

- ①教科会(5教科)への主事要請を行うことができる。
- ②教科担当(5教科)が一人の学校は、原則1回以上教科の主事要請を行うものとする。

(4) 市町村教育委員会主催研修会への要請

- ①市町村教育委員会主催の研修会等で、指導主事を要請することができる。

※理論研や授業づくり(教材研究・指導案検討等)、3の(1)以外の校内研授業研については、「協働訪問」で要請することができる。

※主事要請一覧

要請	要請回数	教科・領域	(1)への該当	要請期間	備考
校内研究	1回	教科、道徳科、学級活動から選択	○	6月～ 12月	
初任者 研修	1回	教科、道徳科、学級活動から選択	×	9月～ 12月	初任研代表授業者は、代表授業と兼ねることができる。
教職2年目 研修	1回	教科、道徳科、学級活動から選択	×	9月～ 12月	課題研究の検証授業
教職3年目 研修	1回	学級活動	×	9月～ 12月	近隣校グループによる互見授業 ※期日は第1回目の研修で決定
教職経験5年 経験者研修	管理職 による 助言	教科、道徳科、学級活動から選択	主事要請の場合○	6月～ 12月	原則、 管理職による助言 で実施であるが、1回の要請は可とする。
中堅教諭等 資質向上研修	2回	教科から1回 道徳または学級活動から1回	×	9月～ 12月	2回のうち1回は市町村教育委員会主事を要請 中堅研代表授業者、初任研示範授業者は2回のうち1回をそれと兼ねることができる。
中学校教科会 (主要5教科)への 要請 <u>オンライン</u>	任意	教科会	×	5月～ 12月	授業づくり、理論研等
	1回	教科担当が一人の教科会	×	5月～8月	授業づくり、理論研等

5 主事要請等に係る提出書類

No.	提出書類	提出先(提出方法・部数)	提出期日
1	様式1【指導主事要請計画書】	学校⇒教育委員会 教育委員会※ ¹ ⇒国頭教育事務所 (電子データ)	4月25日(木) 5月10日(金)
2	様式2【指導主事要請書】 ※主事要請の際は、別紙様式2と指導案の提出	学校⇒教育委員会・国頭教育 事務所(両方へ) (電子データ)	<u>要請日の7日前</u>
3	様式3【校内研要請訪問授業研究会報告書】 ※校内研で国頭事務所指導主事を要請した場合	学校⇒国頭教育事務所 (電子データ)	<u>授業研後、10日以内</u> に提出
4	様式4-1 【教職2年目研修 授業研究会の記録】	学校⇒国頭教育事務所 (公印が押印された正式文書として提出)	<u>授業研後、10日以内</u> に提出
	様式4-2 【教職2年目研修 課題研究報告書】 ※学習指導案(2回分)を添付	学校⇒国頭教育事務所(1部) (公印が押印された正式文書として提出)	令和7年 2月12日(水)
5	様式5【教職3年目研修 報告書】 ※学習指導案を添付	学校⇒国頭教育事務所(1部) (公印が押印された正式文書として提出)	<u>研修終了後、</u> <u>10日以内に提出</u>
6	様式6【教職5年経験者研修報告書】 ※学習指導案(2回分)を添付	学校⇒国頭教育事務所(1部) (公印が押印された正式文書として提出)	<u>2回目の授業研後、</u> <u>10日以内に提出</u>
7	様式7 【経年研:2年・3年・5年研修延期・中断願】※2	学校⇒国頭教育事務所(1部) (公印が押印された正式文書として提出) ※事由が発生したときは、速やかに事務所長宛に提出 (継続した延期者の場合も年度毎に要提出)	
8	様式8 【研修欠席届】	学校⇒国頭教育事務所(1部) (公印が押印された正式文書として提出) ※事由発生後、一週間以内に事務所長宛提出 ※研修当日、欠席事由が発生した場合は、 <u>所属長を通じて電話連絡</u> し、後日欠席届を提出する。	
9	様式9 【市町村教育委員会主催研修会主事要請計画書】	市町村教育委員会⇒ 国頭教育事務所(1部)	<u>5月10日(金)</u>
10.	様式10 【中学校教科会への要請に係る計画書】	学校⇒国頭教育事務所 (電子データ)	<u>要請日の2週間前</u>

※1 市町村教育委員会は、教育事務所の指導主事要請だけを1つのエクセルファイルにまとめて提出する。

ただし、名護市は、小中別に二つのファイルを作成する。(様式1【指導主事要請計画書】について)

※2 初任研、中堅研の「研修欠席届」・「研修延期・中断願」は別様式になります。詳しくは各研修の「手引」をご参照ください。