

## V-1 学校訪問について

### 1 基本方針

市町村教育委員会の要請（地教行法第48条）に基づき、各学校（園）を訪問し、各学校（園）の教育課程、学習指導、生徒指導、その他学校教育に関する専門的事項について指導及び助言を行い、創意と活力に満ちた学校（園）運営の充実に資する。

### 2 実施の方向性

各学校において児童生徒一人一人の自己肯定感や自己有用感を育むことができるよう、協働による授業づくりを通じ、教員の授業力向上や校内研究の充実のための支援をするため、市町村教育委員会の要請を踏まえ、学校（園）の状況に柔軟に対応する。

### 3 訪問指導の重点

「令和4年度 管内生涯学習推進の基本方針」に基づき、指導及び助言を行う。

### 4 訪問の形態と内容

#### (1) 訪問の形態と内容

訪問形態	内容
一般訪問 (協働による授けづくりをとおした教員の授業力向上を図る)	○協働による授業実践に係る指導助言を行う。 ○訪問のモデル(イメージ)については、宮城県教育庁義務教育課「令和4年度における指導主事学校訪問について」別紙2を参照のこと。 ○訪問当日の運営、時程、全体協議会実施の有無及び内容等は、学校の実態等を踏まえ、教育事務所と市町村教育委員会、学校が協議の上、決定する。
特別訪問 (校内(園)研究の理論と実践の充実を図る)	○一般訪問に加え、別日に実施する。校内(園)研究の充実・推進に係る指導助言を行う。 (1) 授業参観(主に校内(園)研究の教科等) (2) 授業検討会(校内研究・授業についての指導助言) <活用事例> ・ 一般訪問で指導助言を受けた後に特別訪問を行うことで、継続的な視点で校内研究の充実を図る。 ・ 特別訪問により校内研究について指導助言を受けた後に、一般訪問を行うことで、授業実践の充実を図る。 ※当該年度内において特別訪問のみの実施は不可とする。 ※内容等については、学校の実態等を踏まえ教育事務所と学校が協議し決定する。
指定校訪問 (県教育委員会の指定校の事業の充実を図る)	○宮城県教育委員会の指定校の事業の充実を図るための指導助言を行う。 (1) 授業参観(指定に直結する教科等) (2) 授業実施に係る話し合い(事業推進に係る情報交換) ※訪問等の内容等については、事業の内容に応じて、教育事務所と市町村教育委員会が協議し決定する。

※ 特別訪問及び指定校訪問については複数回の訪問が可能だが、回数や時期、要請人数等については管内事情により、制限する場合がある。

## 5 訪問の手続き

### (1) 訪問の要請

市町村教育委員会は、「訪問申請書」により教育事務所に要請する。

### (2) 訪問期日の決定

教育事務所は、各校(園)から提出された「希望調査票」に基づき、訪問期日を調整し、各市町村教育委員会に通知する。

### (3) 訪問の打合せ

① 学校(園)は、「学校訪問打合せ票」を作成する。

様式は、仙台教育事務所ホームページからダウンロードする。

② 学校(園)は、教育事務所に学校訪問打合せ票をファクシミリ送信する。期日は下表の打合せ票提出日の午前中とする。

③ 教育事務所は、担当指導主事、日程、分科会・全体協議会の持ち方、指導案提出日等について、学校(園)と打合せを行う。期日は右表の打合せ日とする。

打合せは、打合せ日に事務所から各学校へ送信する打合せ票(担当指導主事名等が記載されたもの)で確認しながら行う。

訪問月	打合せ票提出日	打合せ日
5月	4月13日(水)	4月25日(月)
6月	4月22日(金)	5月16日(月)
7月	5月23日(月)	6月8日(水)
8・9月	7月6日(水)	7月20日(水)
10月	8月24日(水)	9月15日(木)
11月	9月20日(火)	10月13日(木)
12月	10月25日(火)	11月9日(水)

## V-2 事前打合せ事項

### 1 提出資料

次の物を提出願います。

所 長 宛	<input type="checkbox"/> 学習指導案(合冊) <input type="checkbox"/> 協働による授業づくりの計画や経過が分かる資料 <input type="checkbox"/> 校内研究資料	各1部
指導主事 宛	<input type="checkbox"/> 学校要覧 <input type="checkbox"/> 学習指導案(合冊) <input type="checkbox"/> 協働による授業づくりの計画や経過が分かる資料 <input type="checkbox"/> 校内研究資料	訪問する指導主事の数を各1部

※ 学習指導案等は、背張りなしホチキス留めなど、簡便な方法で装丁する。

※ 学習指導案と協働による授業づくりの計画や経過が分かる資料、校内研究資料は、合わせて製本してもよい。

※ 複数回訪問する学校については、学校要覧は初回のみとする。

### 2 確認・依頼事項

(1) 指導案等の提出期日は、学校訪問日の1週間前とする。

(2) 指導案等の提出場所は、教育事務所又は指導主事が訪問している先の学校とする(半日での訪問となることから、訪問先で受領できない場合もある)。訪問先の学校へ届ける場合の時刻は、打合せ日に調整する。

- (3) 指導案等は，市町村教委指導主事には直接市町村教育委員会へ，学力向上指導員には午後4時頃までに直接所属校へ持参又は郵送で届ける。
- (4) 学習指導案集には，次の内容を掲載する。
- |  |                             |   |
|--|-----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 訪問期日と学校名            | <input type="checkbox"/> 時程 | <input type="checkbox"/> 校舎教室配置図        |
| <input type="checkbox"/> 道徳科の教材又は資料，別葉や音楽の楽譜 |                             | <input type="checkbox"/> ワークシートや副読本等の資料 |
- (5) 座席表，特別支援学級の実態など，個人情報に関する資料を当日配布する際は，手渡し等の配慮を含め他校の参観者への配布の仕方についても十分留意する。
- (6) 学校課題に関する話合いがある場合は，話合いで取り上げる内容を打合せ票に簡潔に記載し，具体的な進め方等は，指導案提出日に確認する。
- (7) 指導主事及び学力向上指導員の打合せ場所として1室準備願います。
- (8) 通常授業参観の時間割については，3日前までFAXで報告願います。
- (9) 訪問後，アンケートに協力願います。  
※訪問後2週間以内にFAXで提出願います。  
※アンケート用紙は仙台教育事務所HPからダウンロードできます。
- (10) 上靴，昼食は持参するので準備等は不要です。