資料６

【1年経験者研修（特別支援学校）における学校訪問サポートについて】

1 ねらい

【授業力向上】　児童・生徒の実態を把握し、一人ひとりの教育的ニーズに応じた授業づくりを行うとともに、授業改善に向けた視点について理解を深める。

【課題解決力向上】業務についての課題を把握し、解決の方策について検討することで、課題を解決する力を高める。

2 内容

実施時期	内容		研修場所
6月～1月	事前	【様式４－①】事前課題 「単元（題材）の指導と評価の計画」作成	所属校
		【様式４－②】事前課題 「事前の課題の把握」作成	
	当日	授業実践「授業運営」　講師：所員	
		協議「業務における課題とその対応」 ※チームサポート含む　講師：所員	
	事後	「1年経験者研修（特別支援学校）実施報告書」作成【様式2】	

※ 【様式４－①】、【様式４－②】については、実施日2週間前までに総合教育センターの訪問担当者に提出（持参・逓送・郵送・庁内メールのいずれか）する。
【様式2】については、令和8年2月27日（金）までに総合教育センター教育人材育成課に提出する。（e-kanagawa 電子申請システム）

3 訪問日・日程調整等

（ア）訪問日・日程等の調整の方法

訪問担当者から管理職へ送信する「1年経験者研修　学校訪問サポート実施日等調査票（特別支援学校）」に実施不可日を記入し、訪問担当者へ庁内メールで返信する。（提出期日5月23日（金）。調整後、総合教育センターから各学校へ連絡する。）

（イ）訪問所員数

訪問人数は、所属校（本校または分教室）ごとに以下のとおりとする。

受講者数	訪問担当者
1～4名	1名
5～8名	2名
9～12 名	3名

（裏面に続く）

（ウ）日程調整内容

・ 受講者は授業実践を1時間（50分を目安とする）行い、所員が参観する。
・ 授業を担当していない受講者は、日常業務を所員が観察する。
・ 分教室に勤務する受講者は、原則として分教室にて受講するが、本校で受講する場合には「実施日等調査票」にその旨を記載する。
・ 受講者と所員が協議・相談する時間を設定する。

4 時程例

※ 訪問担当者1名あたりの受講者数4名の場合

時程	内容	備考
9:00～ 14:30	受講者1～4 授業実践	この時間帯で全受講者の授業、業務を観察します。
14:30～ 15:30	受講者1　協議・相談 受講者2　協議・相談	受講者はいずれかの協議・相談に参加します。
15:30～ 16:30	受講者3　協議・相談 受講者4　協議・相談	

※ 上図は一例です。協議・相談は各学校で時間設定をお願いします。