

【初任者研修(特別支援学校)における他校訪問について】

※他校訪問は、初任者研修の弾力的実施に基づく免除対象となります。弾力的実施については、別紙5「初任者研修の弾力的実施について」を御覧ください。

1 目的

他校における授業等の参観を通して、授業の進め方や工夫について考え、日々の授業や教育活動にいかし、自己の授業力を向上させることを目的とする。

2 他校訪問として認められるもの

他校の授業期間中の通常の授業参観、授業研究会等(運動会、体育祭、文化祭等の授業を伴わない学校行事が行われる日を除く。)

3 他校訪問の対象となる学校の範囲

県内の同校種の県立または国立学校

ただし、設置者の異なる学校への訪問は、上記1の「目的」を十分に達成できることを確認し、訪問校の校長に了解を得ること。

4 他校訪問校決定までの流れ

- ① 全ての県立学校は、受入可能日を設定し、「他校訪問(初任者)受入可能日・定員報告用紙」を用いて総合教育センターに報告する。
 - ② 総合教育センターは、他校訪問受入可能日の一覧を総合教育センターウェブページに掲載する。(5月中旬以降を予定)
 - ③ 初任者所属校は、総合教育センターウェブページの一覧から訪問校を決定する。
 - ④ 初任者所属校の校長は、訪問校の校長に受入れを依頼し、受入可能な場合は、訪問校に依頼状(参考様式4)を送付する。
- ※ 受入れを依頼する際には、最新の総合教育センターウェブページの一覧を確認の上、申込みを行うこと。(定員に達した学校は、受入れを締め切ることがあります。)

5 他校訪問終了後

初任者所属校の校長は、「他校訪問レポート」(参考様式1)を令和8年2月27日(金)までに訪問校の校長宛てに送付する。

※ 訪問校は、今後の他校訪問受入内容の検討に活用する。

6 その他

市立特別支援学校(政令指定都市及び中核市を除く。)に在籍する教諭については、この規定に準ずる。

(裏面に続く)

他校訪問の内容と研修時間、実施時期および実施例

- 1日の研修時間は、半日程度(3時間以上)を目安とし、実施日程の中に他校訪問レポートの作成を含めてもよい。
- 実施時期は、原則として6月～1月とする。

【他校訪問実施の流れ】

日時・会場	形態・時間	内 容	講 師
○月○日 (○) ○○ 特別支援学校	オリエンテーション (30分)	学校概要説明、施設見学 等	訪問校担当者 〈管理職、総括教諭・教諭(教務担当者・校内研究担当者等)〉
	授業参観 (50～100分)	公開授業、研究授業、通常授業 等	
	協議・講話 (30～80分)	授業の振り返り、協議、特色ある取組についての説明 等	授業参観者、訪問校担当者 〈管理職、総括教諭・教諭(教務担当者・校内研究担当者等)〉、授業担当者 等
	まとめ (20分)	研修の振り返り、他校訪問レポートの作成 等	訪問校担当者

- ※ 実線で囲まれた部分(授業参観)をプログラムに入れてください。
- ※ 破線で囲まれた部分は、訪問校の実状に合わせて内容構成をアレンジして構いません。
- ※ その他の内容については、訪問校の実状に合わせて柔軟な対応が可能です。訪問校が計画した公開授業研究会、校内授業研究会等のプログラム等に合わせても構いません。
- ※ 時間は、訪問校の日程に合わせて柔軟に実施してください。
- ※ 他校訪問の時間帯については、初任者所属校と訪問校との間で相談して決定してください。

上記は一例です。訪問校の状況に応じて設定してください。

【初任者研修他校訪問 Q & A】(特別支援学校)

◆ 実施日時・訪問校について

Q1 受入可能日の設定は、木曜日(初任者の校外研修を実施する日)以外はできないか。

A 木曜日を原則としますが、学校の事情により他の曜日に設定することも可能です。

Q2 児童・生徒のいない夏季休業中に訪問日を設定してよいか。

A 児童・生徒のいる期間での実施をお願いします。

◆ 他校訪問の内容設定について

Q3 「学校へ行こう週間」の期間に他校訪問の設定をしてもよいのか。

A 「他校訪問として認められるもの」に該当すれば構いません。

Q4 受講者が児童・生徒を指導する場面を設定することはできるか。

A 受講者が指導を行うことはできません。一つのクラスに入り、一緒に活動することは考えられますが、この場合、訪問校と初任者所属校との間で、事前に了解していることが必要です。また、受講者に対応を任せるような体制をとることは好ましくありません。

Q5 校外学習等に同行することはできるか。

A 校外学習等に同行することはできませんが、旅費がかからない近隣(スクールバス利用は不可)への活動に同行し、参観することは可能です。

Q6 給食指導を参観することはできるか。

A 10時から15時までを研修時間とするなど、受講者の昼休みをずらし、半日程度の研修(3時間以上)を満たしていれば可能です。また、一緒に昼食をとる場合には、訪問校と初任者所属校等の間で、事前に了解していることが必要です。

Q7 個別の支援計画、個別教育計画、障がいに関わる詳細情報等を参考にすることができるか。

A できません。訪問校では、児童・生徒の個人に関わる重要なデータは、閲覧できないようにし、授業の進め方や工夫を中心に参観させてください。

Q8 授業参観の対象授業(範囲)、参観方法を指定してもよいか。

A 児童・生徒の実態等により、参観が好ましくない場合や教室に入ることにより問題が起こる場合が考えられますので、その場合は、はじめの概要説明時に参観場所、参観方法等を指定してください。

Q9 所属校で担当する部門、学部に対応する授業の参観でなければいけないのか。

A 所属校で担当する部門、学部以外の授業も参観することは可能です。

Q10 受入校の職員が、一日付き添わなければならないか。

A 受入校の職員が付き添う必要はありません。最初に受講者を把握し、オリエンテーションを行ってください。

Q11 受入側のプログラムで入れなければならないものは何か。

A 基本的には初任者研修における他校訪問の目的にそって、受入校で時間配分も含めて構成を考えてください。県立総合教育センターとして想定しているものは①オリエンテーション(概要説明等)②授業参観③まとめです。(訪問者のレポート作成も内容に含めて構いません。)時間帯についても、3時間以上のプログラムであれば午前中、午前と午後を含めた時間帯(昼食休憩を確保してください。)、午後のどこに配置しても結構です。

Q12 養護教諭の場合、保健室経営の参観では、児童・生徒の相談等の場面があるが、これも参観することはできるのか。

A 受入校の了解を得て、児童・生徒の対応に支障がないように参観させてもらうことは可能です。その場合、受入校の指示に従うとともに、守秘義務を厳守してください。

◆ 他校訪問の事前指導について

Q13 初任者所属校の管理職は、訪問に当たり受講者にどのような指導が必要か。

A 挨拶やお礼などの基本的なマナー等、訪問校で失礼のないよう指導をお願いします。また、訪問校のウェブページ等を事前に閲覧しておくプログラムが組まれている場合、その旨を受講者に伝えてください。また、訪問校で何を学ぶのかを受講者とともに確認してください。

Q14 服装、持ち物は県立総合教育センターでの集合研修と同じであるか。

A 訪問校の事情によるので、事前に確認してください。(ジャージ、上履き等)

◆ 他校訪問当日の対応について

Q15 他校訪問日に、受講者が何らかの事情で訪問できない(欠席する)場合は、どのように対応すればよいか。また、受講者が、訪問中に体調不良を訴えた場合、どのように対応すればよいか。

A 受講者の事情で訪問できない(欠席する)場合や、受講者が訪問中に体調不良になり、管理職が研修不可能と判断した場合は、該当校同士で連絡を取りあい、資料送付と閲読をもって他校訪問に代える等の対応をお願いします。

Q16 「3時間以上の訪問」が「一日」としてカウントされるが、他校訪問実施日は、所属校での勤務は行う必要がないのか。

A 研修としての取り扱いでは「3時間以上」の研修を「一日」としていますが、サービス上は通常の勤務時間に準ずる取扱いとなります。誤解のないよう初任者に対する指導をお願いします。

※ この他、他校訪問全般について判断に迷う場合があれば、県立総合教育センター教育事業部教育人材育成課(キャリア開発班)へ管理職を通して御質問ください。
(0466)81-1974(直通)