

## 出前支援・出前授業・貸出 実施計画

## 【出前支援】

|   |      |                                                                                                                                                                                           |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 目的   | 困り感のある教員を支援することにより、教員の授業力の向上を図る。                                                                                                                                                          |
| 2 | 支援内容 | 小学校において、「理科」、「ものづくり」、「ICT」に関係する領域で、要請に応じて、不安や困りのある教員の授業と一緒に参加しサポートしたり、授業づくりの相談を受けたり、アドバイスを行う。また、理科室整備の相談にも協力する。                                                                           |
| 3 | 回数   | 学校からの依頼により週1～2校程度、各2時間程度                                                                                                                                                                  |
| 4 | 申込方法 | 1、校長の許可を受けたうえで、教育センターの担当(豊生)に電話で相談する。<br>2、担当と相談の上、出前支援の日時及び支援者を仮決定する。<br>3、センター長の決裁を受ける。<br>4、決定事項を、教育センターより、メールにて当該学校へ送信する。<br>5、メール内容を確認し、間違い等があるときは、再度、担当まで電話連絡をする。間違いがなければ、手続き完了とする。 |
| 5 | 支援者  | 教育専門員 豊生健司、学校教育支援員、その他                                                                                                                                                                    |

## 【出前授業】

|   |      |                                                                                                                                                                                           |
|---|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 目的   | 週末教育事業で実施した講座を中心に学校現場で実施することにより、子どもたちが興味関心をもつ体験や実験等の学びの場を提供するとともに、教員の授業力向上をサポートする。                                                                                                        |
| 2 | 授業内容 | 週末教育事業で実施した実験内容及び教科書の指導内容(相談の上決定)                                                                                                                                                         |
| 3 | 回数   | 学校からの依頼により週1校以内、各2時間程度                                                                                                                                                                    |
| 4 | 申込方法 | 1、校長の許可を受けたうえで、教育センターの担当(豊生)に電話で相談する。<br>2、担当と相談の上、出前授業の日時及び授業者を仮決定する。<br>3、センター長の決裁を受ける。<br>4、決定事項を、教育センターより、メールにて当該学校へ送信する。<br>5、メール内容を確認し、間違い等があるときは、再度、担当まで電話連絡をする。間違いがなければ、手続き完了とする。 |
| 5 | 授業者  | 教育専門員 豊生健司、学校教育支援員、その他                                                                                                                                                                    |

## 【貸出】

|   |      |                                                                                                                             |
|---|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 目的   | 学校教育活動に活用できる所有物品を貸し出すことや利用方法をアドバイスすることにより教員を支援する。                                                                           |
| 2 | 申込方法 | 1、校長の許可を受けたうえで、教育センターの担当(豊生)に電話で相談する。<br>2、担当と相談の上、貸出物品の日時期間及び必要な場合は、アドバイザーを決定する。<br>3、決定事項を、「週末教育事業貸出物品簿」に担当(豊生)が記録し完了とする。 |