

綾瀬市学力向上推進支援者派遣事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、綾瀬市立小学校における児童の学力向上を図るため、各校に学力向上推進支援者を派遣することについて、必要な事項を定める。

(職務)

第2条 学力向上推進支援者（以下「推進支援者」という。）は、推進支援者の派遣先の校長又は校長が指定した教員等（以下「校長等」という。）の指揮監督を受けて、次に掲げる職務に従事する。

- (1) 児童に対する個別的指導（個別学習、補習、児童指導、家庭訪問等の個別的な指導をいう。）を行うこと。
- (2) 児童に対するチームティーチング指導を行うこと。
- (3) 学級担任等との指導計画の立案及び指導方法の研究に参画すること。
- (4) その他学力向上の指導に関し、学級担任及び関係教職員等との連絡調整等を行うこと。

(選考及び任用)

第3条 推進支援者は、教員免許を有し、5年以上公立の小中学校教員として勤務経験をもつ者又はそれに準ずる経歴を有する者の中から、教育委員会が任用する。

(任用期間)

第4条 推進支援者の任用期間は、任用された日からその日の属する年度の末日までとする。

- 2 前項の定めにかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、再び任用することを妨げない。

(派遣)

第5条 推進支援者を派遣する学校は、綾瀬市立小学校とし、校長からの学力向上推進支援者派遣申請書（第1号様式）に基づき、派遣決定を行う。

- 2 教育委員会は、前項の申請にかかわらず、推進支援者の派遣を行うことができる。

(勤務条件等)

第6条 推進支援者は、会計年度任用職員とし、報酬は、綾瀬市教育委員会の非常勤講師の基本報酬と同額とする。

2 勤務時間は、1日につき午前8時30分から午後5時までの間でおおむね4時間から6時間以内で校長が指定し、年間の総勤務時間は748時間を限度とする。

3 勤務条件等の指定に当たって、校長は教育委員会とあらかじめ協議する。
(勤務記録の提出等)

第7条 校長等は、学力向上推進支援者勤務記録簿(出勤簿)(第2号様式)を月ごとに作成し、推進支援者が勤務の都度、所定欄に推進支援者が押印及び記入したものを確認した上で、必要書類を添付し、翌月3日までに教育委員会に提出する。ただし、3月分の勤務記録については、3月31日までに提出するものとする。

(業務報告)

第8条 推進支援者は、学期ごとに学力向上に関する取組み状況について、学力向上推進支援者業務報告書(第3号様式)及び学力向上推進支援者活動状況票(第4号様式)を作成し、校長等の確認印を押印して、次の学期開始月の10日までに教育委員会に提出する。

(連絡会議等への参加)

第9条 推進支援者は、学力向上の指導に関し、推進支援者相互又は関係機関との情報交換及び事例研究を通じた指導の充実を目的として、教育委員会が開催する連絡会議及び研修会(以下「連絡会議等」という。)に参加しなければならない。

2 連絡会議等は、それぞれ年1回開催する。

3 連絡会議等への参加は、派遣時間の中から1回につき3時間を充てる。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、推進支援者の任免、給与、服務その他人事の取扱いについては、会計年度任用職員の例による。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式(第5条関係)

学力向上推進支援者派遣申請書

年 月 日

(宛先) 綾瀬市教育委員会

学校名

学校長

印

このことについて、次のとおり学力向上推進支援者の派遣を申請します。

児 童 数		名	現在
学 級 数		級	
教 員 数 (会計年度任用職員を含む。)		人	
学力向上対策の概要 ※在籍児童の現状、課題及び指導目標(どのような状態を目指すのか)が分かるように記載する。			
学力向上推進支援者の任務 ※校内支援体制、分担業務、期待する役割等を具体的に記載する。			
勤務条件その他	勤務日及び勤務日数	/週	原則週4～5日以内
	勤務時間帯	/日	実働4～6時間以内
	休業中出勤の有無	日程度	詳細は別途協議する。

年度 **学力向上推進支援者勤務記録簿(出勤簿)** 月分

学校名	綾瀬市立	学校		氏名	
------------	------	-----------	--	-----------	--

日	曜	勤務	年休	出勤印	備考	日	曜	勤務	年休	出勤印	備考
1						16					
2						17					
3						18					
4						19					
5						20					
6						21					
7						22					
8						23					
9						24					
10						25					
11						26					
12						27					
13						28					
14						29					
15						30					
* 勤務時間は実働時間数のみ記入						31					
00:00~00:00等の記入は不要						計					

今年度総計 (a)	前月までの累計 (b)	今月の合計 (c)	残時間数 (a - (b+c))
時間	時間	時間	時間

上記のとおり報告します。
年 月 日

学校名 綾瀬市立 学校
校長名 印

学力向上推進支援者業務報告書

(宛先) 綾瀬市教育委員会

学校名
職 学力向上支援推進者
氏名

印

派遣の期間	年 月 日～ 年 月 日
取組みの内容 ※対象児童の課題、指導項目(単元設定)、指導目標等を具体的に記載する。	
評価のまとめ ※毎月の評価をまとめて、上記の取組み内容にどのような成果・変容があったか記載する。	
所見 ※授業設計、教材選定等に関し、指導を通じて感じたことを自由に書いてください。	

※学期の期間単位は、1学期を4月から7月まで、2学期を8月から12月まで、3学期を1月から3月までとし、次の学期開始月の10日までに学校を經由(担任印・校長印を押印)して、提出ください。

第4号様式(第8条関係)

学力向上推進支援者活動状況票

学校名 綾瀬市立

氏名

学期分

月	指導内容(課題・単元・目標など)			従事内容		対象学年・人数						評価(到達度・変容など)	備考		
				業務	時間	1年	2年	3年	4年	5年	6年			計	
月				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
		0		計											
月				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
		0		計											
月				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
		0		計											
月				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
		0		計											
月				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
		0		計											
学期合計				個別学習											
				補習											
				児童指導											
				TT授業											
				指導計画											
	出勤日数(A)	勤務時間(B)	平均勤務時間数(B/A)	その他											
				計											

※この活動状況票は、学期に1度提出する学力向上推進支援者業務報告書(第3号様式)に添付してください。

※出勤日数及び勤務時間数は、学力向上推進支援者勤務記録簿(出勤簿)(第2号様式)に合致させてください。

※「指導内容」には、指導対象児童の課題及び目標を具体的に記載し、「評価」には、その到達度(児童の変容など)等主要なものについて記入してください。