長崎県まなびサポート（長崎まなサポ）

～長崎県の教職員・子どもたちのまなびをサポートします～

Webサイト
長崎まなサポ

県教育センターの人的資源・研修講座等にかかる実績を活用して、長崎県内の公立学校及び私立学校、各市町教育委員会の研修等に対するサポート、および教育研究団体等の活動等をサポートします。

対象

・市町教育委員会　・公立学校　・私立学校　・教育研究団体等

内容

① 県教育センターが開講する**各種研修講座の内容**に基づいた研修サポート
② ①に該当しない**教育相談、児童生徒支援**等に関するサポート
③ **各種研究大会やコンテスト**への参加・審査等のサポート

実施期間・申込み

教育センター公式Webサイトの**「申込みフォーム」から入力・送信してください**。

サポート事業実施期間	申込み受付期間
5月中旬～2月末日	**実施希望日の1か月前まで**

※ **夏季休業中の依頼に関しては、5月13日（月）～6月14日（金）を受付期間とします。**
※ 実施期間より前のサポートを希望する場合は、事前にお電話で御相談ください。
※ 申込みいただいた後、１週間を目途に電話で連絡いたします。
※ 実施の可否について、審査に時間がかかることがありますので、お早めに御連絡ください。
※ 時期、内容によっては対応できない場合があります。

方法

【方法１】オンラインでの実施

【方法２】県教育センター職員の派遣
※県教育センター職員の派遣に係る旅費は**依頼元が負担**

留意点

各団体からの依頼は、**年１回**を原則とします。
※ 研修内容の実践化を図るため「講義」だけではなく「演習」や「研究協議」「参加者同士の対話」を取り入れた構成で実施します。
（時間は、90～120分程度を目安とします。）

詳細

詳細については、以下の資料を御覧ください。
◆長崎県まなびサポート実施要項
◆長崎県まなびサポート依頼書（Word様式）校内起案用
◆オンライン研修用チェックリスト
◆特別警報および避難勧告等発令時の対応
◆感想用紙（Word様式）

【お問合せ先】　長崎県教育センター　企画・次世代型研修推進課　　TEL　０９５７－５３－１１８６

Ⅰ　実施要項

長崎県教育センター「長崎県まなびサポート（長崎まなサポ）」
実　施　要　項

１　目　　的

長崎県内の公立学校及び私立学校、各市町教育委員会、教育研究団体等との連携・協力のもと教育センターの人的資源・研修講座等にかかる実績を活用して、各学校の継続的な校内研修や市町教育委員会の研修に対するサポート、及び教育研究団体等の活動等をサポートする。

２　対　　象

公立学校（公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園を含む）、私立学校（私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園を含む）、市町教育委員会、教育研究団体等

３　方　　法

依頼元に教育センター職員が出向き、またはオンラインを活用し、校内研究や研修等のサポートとして、講義・演習や指導助言等を行う。

４　内　　容

①　県教育センターが開講する各種研修講座の内容に基づいた研修サポート
②　①に該当しない教育相談、児童生徒支援等に関するサポート
③　各種研究大会やコンテストへの参加・審査等のサポート

５　旅費の負担

教育センター職員の派遣にかかる旅費は、依頼元が負担する。

６　実施要件

（１）原則として県内の教職員を対象とすること。
（２）実施期間は、５月中旬から２月末日までの平日で、教育センター関係職員が対応可能な日時であること。
（３）夏季休業中の実施となる依頼については、５月１３日（月）～６月１４日（金）を受付期間とする。
（４）実施時間帯は、午前９時から午後５時までの間であること。

７　留意事項

（１）同一校及び同一団体等からの依頼は年１回を原則とすること。ただし、同趣旨の内容で複数回実施される研修等の場合は、可能な範囲で対応することとする。
（２）依頼元は実施当日に向けて対応職員との打合せを十分に行い、充実した研修となるよう準備物等を確認する。
（３）研修終了後、申請団体の代表者（責任者でも可）は、Web サイトからダウンロードした「長崎県まなびサポート感想用紙」に感想等を記載し、派遣職員に当日手渡すか、企画・次世代型研修推進課あてに電子メールで後日送付する。
（４）県及び市町教育委員会の研究指定等に係る指導助言の依頼、コンテスト等の審査員の依頼に関しては、派遣について十分に検討する必要があるため、依頼元は計画が立ち次第、申込みフォームにて入力・送信する。
（５）自然災害や荒天の対応については、長崎県教育センター「特別警報および避難勧告等発令時の対応」に準じる。

８　申込み

（１）原則として、希望実施日１か月前までに「申込みフォーム」に必要事項を入力・送信する。
ただし、実施期間より前のサポートを希望する場合は、事前に企画・次世代型研修推進課へ電話で相談する。（企画・次世代型研修推進課　℡０９５７－５３－１１８６）
なお、実施の可否については企画・次世代型研修推進課から電話にて別途連絡する。

（２）実施が可能な場合には、依頼元は所定の「長崎県まなびサポート依頼書（公印省略）」を担当者へ電子メールで送付する。

メールアドレス：S403502@pref.nagasaki.lg.jp （ lは「エル」） 企画・次世代型研修推進課　担当宛て

Ⅱ　長崎県まなびサポート関係書類

１　長崎県まなびサポート依頼書

令和　　年　　月　　日

長崎県教育センター所長　様

団体名

役職・代表者氏名

長崎県まなびサポート依頼書

このたび、下記の要領で(会の名称：　　)を開催しますので、講師の派遣をお願いします。

記

１　日　　時　　令和　　年　　月　　日(　　)　　：　　～　　：

２　会　　場

３　会　の　名　称

４　講義・演習、指導助言等　　(1) 講義・演習　　(2) 指導助言　　(3) その他(　　)

(該当項目に○)

５　講義・演習、指導助言等の内容

６　受講人数（資料部数）　　名(　　部)

７　連絡先氏名・電話

※依頼元は講師派遣に伴う旅費を負担します。

２　感想用紙

【長崎県まなびサポート感想用紙】

今後の活動をさらに充実させるための資料にしたいと思います。
申請団体の代表者は、以下について記入していただき、企画・次世代型研修推進課〈S403502@pref.nagasaki.lg.jp〉まで送信してください。

＜申請団体名＞	＜代表者　職名・氏名＞

会の名称	
実施日	
時間	
場所	
参加人数	幼（　）小（　）中（　）高（　）特（　）行政（　） 児童生徒（　）その他（　）
センター対応所員	

＜内容について＞
該当する記号に○を付けてください。

長崎県まなびサポートの内容について	役に立った ア	どちらかと言えば役に立った イ	どちらかと言えば役に立たなかった ウ	役に立たなかった エ

＜全般的な印象＞
上記評価の理由や、長崎県まなびサポートの内容で印象に残ったことなどを記入してください。

＜その他＞
長崎県まなびサポートに対する要望などを記入してください。