＜様式３＞

令和７年度　（前期・後期）計画訪問報告書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 校　　　名 |  | 校　長　名 |  | 　 |
| 期　　　日 | 令和　　年　　月　　日（　　） | 記載者氏名 |  |

１　学校経営等

 (1)　学校経営上の課題等について（協議内容）

 (2)　指導助言の概要

２　一般授業

　(1)　協議内容

　(2)　指導助言の概要

 　※ 前期訪問では、別添〈指導報告書　様式〉に従い、報告書を作成・添付

（この欄には「別添のとおり」と記す）

３　研究授業

　(1)　授業者、学年、教科名等

　(2)　授業研究での成果（明らかになったこと）

　(3)　課題とその解決に向けた具体的な取組

４　校内研修

　(1)　協議内容

　(2)　よさや課題

　(3)　課題解決に向けた今後の具体的な取組

５　その他（生徒指導推進上の課題と今後の取組等）

６　学校長の所見（学校課題の解決に役立った点等）

＜備　考＞

　○　学校長は、計画訪問報告書を作成し、PDFファイルを当該教育委員会教育長あて、訪問後１０日以内に提出する。ファイル名は「令和７年度〇期計画訪問報告書\_学校名」とする。

　○　当該教育委員会教育長は、学校長から提出された計画訪問報告書のPDFファイルを東部教育事務所長あて、学校から提出後４日以内に提出する。

 ○　報告書の記載について

　　　・記載者は、教頭または研修主任とし、研修主任の場合は管理職と十分に検討の上、作成する。

　　　・３(3)と４(3)については、今後個人や学校全体で取り組むことを具体的に記述する。

　　　・Ａ４判、２枚以内に簡潔に整理して記述する。