

令和7(2025)年度

茨城県立藤代紫水高等学校「サポートティーチャー制度」について

1 サポートティーチャー制度とは

茨城県の事業予算を使い、大学生及び大学院生を本校「サポートティーチャー(以下ST)」として登録し、STによる生徒へのきめ細かな学習支援を実施することによって、本校生徒の実力向上と進路意識の高揚を図る目的の制度です。

この事業を通して、最終的には生徒・ST・教員がそれぞれにとってプラスとなるようなシステムが構築できればと考えています。

※ STの方々の修士論文・卒業論文等への協力も、可能な範囲で実施しています。

- ・ 依頼する日時の中で、学生さんの都合に合わせた時間帯で支援に入ることが可能です。(平日のみ、長期休業中【夏休み・冬休み】の課外のみ、9月のみ…など)
- ・ 登録はしたが都合がつかず、1年間で1度も支援が行えなかったという場合でも、全く問題ありません。ぜひ登録してみてください。

2 今年度の実施計画(予定)

- (1) 英検3級、準2級、準2級プラス、2級を受験する生徒に対する一次試験及び二次試験対策の指導

一次試験対策:水曜日放課後 (水曜日が不可の場合、曜日は応相談)

15:50~18:00 の中で支援可能な数時間

二次試験対策:二次試験日①7/6(日)、②11/9(日)の10日前~

直前に面接対策の指導(生徒1人 20分×4~5人程度)

※内容については、英語の教員と事前打ち合わせあり

- (2) 年間を通して定期または不定期に教員が行う課外授業などのサポート(全学年)

各学年・各教科が依頼する日程や時間、内容に応じた支援

- (3) 夏季休業中や冬季休業中の課外(補習)を含む(1・2年生の希望者対象)

夏課外は7月31日(木)~8月5日(火)(3学年のみ)、および8月21日(木)~27(水)

(全学年)、国・数・英等の学習支援

- (4) 進路支援(3年生の希望者対象)、その他

大学のことや学部・学科についてなどの進路相談

面接指導のサポート

さまざまな探究活動などの支援

3 報奨費について

1時間あたり 1,500円 および 交通費 (詳細は、p5をご覧ください。)

4 学習支援にあたっての注意事項

①支援時間について

平日放課後の例 15:40~18:00 の中で支援可能な数時間

長期休業中の例 9:40~16:00 の中で支援可能な数時間

②時間には余裕を持ってお越しください。

③到着されましたら、事務室にお声かけください。

④必ず印鑑をご持参ください。(出勤簿への押印と事務手続きのため)

⑤支援当日にやむを得ず欠席する場合には、本校に必ず電話でご連絡ください。

連絡先 藤代紫水高校 0297-83-6427

ST 担当 佐藤(奈)または長谷川(陽)

⑥支援時間が終了しましたら、その日の支援内容について 1 時間単位での業務日誌の記入があります。

⑦お越しいただく際は、教育活動にふさわしい服装、頭髪でお願いします。スーツまたはそれに準じた服装が望ましいです。また、上履きの持参もお願いします。

⑧政治活動、宗教活動、生徒とのSNS等の個人的な関わりをもつことは厳禁とします。

⑨生徒へのハラスメントにあたる言動はしないよう、十分な配慮をお願いします。

⑩自家用車及びバイクや自転車で通勤される方は、交通安全に十分に注意し、所定の場所に駐車・駐輪してください。

自家用車:職員駐車場(正門より直進) バイク・自転車:職員来客玄関前 駐輪場

⑪その他、支援中にご注意いただきたいことについては、来ていただく最初の日に担当者から説明があります。

以上のことをよくご理解いただき、ご協力をお願いします。尚、注意事項に反する言動、不審な言動等があった場合には、登録を解除させていただく場合もございます。

5 その他

(1) 個人情報の取り扱いについて

登録にあたっての個人情報の収集・管理については細心の注意を払い、第三者に提供することは一切ありません。

(2) 修士論文等の授業実践等のご協力

本校では、サポートティーチャーの方々の研究等に可能な限りご協力したいと考えています。授業実践等の要請は、進路指導主事 佐藤奈までご相談下さい。

ご登録、お待ちしております！！



「登録」から「支援開始日」までの流れについて

1 サポートティーチャー登録

(1) まず、下記の Google Form に、必要事項を入力して送信して下さい。



<https://forms.gle/gWW2Cimeozldhm277>

(2) 支援に来ていただく「最初の日」に下記①②を持参し、提出して下さい。

① サポートティーチャー個人登録票 p.6 **【裏面に学生証のコピーを貼付】**

② 口座振替依頼書 p.7

【印鑑の必要なところに押印、裏面に下記のいずれかを貼付】

*名義のフリガナ確認のため、**預金通帳の写し**(表紙裏面の名義カナ書きのページ)、
または**銀行キャッシュカードの写し**または**口座番号連絡書の写し**

2 実施(依頼)日の決定

(1) ご登録いただいたメールアドレスに、支援を依頼する日やその内容について、依頼日の約1カ月～2週間前にご連絡いたします(欠員が生じた場合には急募の呼びかけをすることもあります)。日程を確認していただき、参加の可否をメールでお知らせください。

(2) 参加を予定していた日に都合がつかなくなった場合には、早めにお知らせください。

日程がせまっている場合には、**電話**で(担当者不在の場合には、進路指導部の教員宛てに)ご連絡下さい。

(3) 初回の支援日以前に来ていただく日は特に設定しておりません。初回支援日の開始時間前に打ち合わせの時間を取る予定です。

(4) その他、連絡がある場合にはメールでお知らせしますので、メール受信に留意して内容を確認するようにして下さい。

3 支援当日の持ち物等

印鑑・マスク・上履き・筆記用具(日誌記入は黒ボールペン使用)、水分補給用飲料、お昼を挟む場合には昼食など。

(初回のみ) 個人登録票・口座振替依頼書
服装・頭髪等については、p.2 を参照してください。

藤代紫水高校の本館と正門の様子→



支援日当日の流れについて

1 学校に到着したら

駐車場は正門を入れて直進し、職員駐車場内の空いているところをご利用ください。

バイクや自転車は、職員・来客用玄関前の駐輪場をご利用ください。

↓

職員・来客用玄関から入り、事務室で受付をした後、2階の職員室までお越しください。出勤簿に押印し、案内された場所で準備してください。貴重品等は身につけ、できるだけご自身で管理をお願いします。教室に持ち込めないもの等は、職員室で預かります。

2 打ち合わせ

担当の教員と打ち合わせを行い、指示を受けてください。ネームカードを受け取り、見えるように首から提げてください。

3 支援開始

実施教室に移動し、簡単に自己紹介をしてから支援を開始して下さい。

4 支援終了

支援終了後、サポートティーチャー支援業務日誌に、(黒ボールペンで)その日の支援内容や感想等を記入し、担当者に提出して、ネームカードを返却してから退勤して下さい。

登録・その他に関する問い合わせ先

茨城県立藤代紫水高等学校 最寄駅：JR 常磐線 藤代駅

〒300-1508 茨城県取手市紫水1-660

TEL 0297-83-6427 [学校代表]

FAX 0297-83-6160

(メール) fs.shinro@fujishiroshisui-h.ibk.ed.jp

【ST 担当】 進路指導部 佐藤(奈)または長谷川(陽)

素朴な疑問でも遠慮なく どうぞ! (^o^)

茨城県立藤代紫水高等学校 HP をごらんになりたい方はコチラ↓→

<https://www.fujishiroshisui-h.ibk.ed.jp/>

報奨費について

項 目	
報 奨 費	1 時間につき 1,500 円 + 交通費(※1)
支 払 方 法	口座振替払い(本人名義に限る)(※2)
振込手数料	学校負担(※3)
税 金	源泉徴収対象

※1 交通費は、職員の旅費に関する茨城県の規定で算出した額となります。

※2 「口座振替依頼書」(別添)を記入していただき、通帳(表紙裏面の名義カナ書きのページ)の写し、または口座番号連絡書の写しを「口座振替依頼書」の裏面に貼り付けて下さい。

※3 常陽銀行の口座をお持ちの場合は、そちらを利用いただくと助かります。

茨城県立藤代紫水高等学校サポートティーチャー個人登録票
令和7（2025）年度

実施校	茨城県立藤代紫水高等学校		免許取得教科	
			担当希望教科	
所属	大学・大学院 学科・学類・研究科		学部・学群 専攻・コース	年
ふりがな 氏名	ふりがな			
生年月日	年	月	日生まれ	学籍番号
現住所	(〒 -)			
E-mail	原則このメールアドレスで、連絡のやりとりを行います。			
電話番号	自宅		携帯	
通勤手段	自家用車・バイク・電車バス・乗合・ その他から書いて下さい			
得意分野 研究内容	*差し支えない範囲で書いて下さい			
支援希望日	<p>① 平日に固定の曜日をお願いいただける場合には、支援が可能な曜日を○で囲んで下さい。支援いただくのは、15：40頃以降の時間帯です</p> <p>月 ， 火 ， 水 ， 木 ， 金</p> <p>② その他、支援希望日に関する要望がありましたら、お書き下さい</p> <p>※支援日を決定するために各サポートティーチャーの希望・予定を確認して調整いたします。できるだけ具体的にお書き下さい。</p>			
支援可能 教科・科目	<p>支援可能な教科・科目に○を付けてください。</p> <p>※英検指導は、主に「3級」「準2級」「2級」になります。</p> <p>国語(簡単な文章添削)・数学・英語・英検指導(3級・準2級・2級)</p>			
備考	登録にあたって何かご要望があれば、ご記入下さい。			

お願い：裏面に学生証のコピーを貼ってください

口座振替依頼書

振 込 口 座	振込先金融機関	銀行	支店
	口座番号	普通（総合口座）No.	
	フリガナ		
	名義人氏名		

茨城県から私に振り込まれる報酬等は、上記の口座に振り込んでください。

年 月 日

茨城県立藤代紫水高等学校長 殿

〒 _____
住所

氏名 _____ 印

電話番号 _____

〈注〉

- 1 振込口座は、必ず本人名義の口座を指定してください。（常陽銀行の口座を利用していただと助かります。）
- 2 振込口座は、普通預金口座（総合口座を含む）を指定してください。
- 3 この「口座振替依頼書」の裏面に、**預金通帳の写し（表紙裏面の名義カナ書きのページ）**、または、**口座番号連絡書の写しを貼り付けて**ください。
- 4 交通費計算の都合上、「住所」は住民票に関係なく、「現住所」を記入してください。
- 5 本書で指定した口座は、就職等の関係で茨城県を離れても、来年度8月頃までは解約・変更等をしないでください。
- 6 どうしても口座の変更・解約・転居などが必要な場合は、速やかに申し出てください。（変更の場合は、表題に（変更）と追記する。）