

学校等支援研修

I 支援内容

分野	支援内容 (例)
マネジメント等	○ファシリテーション ○学校のビジョンづくり ○コーチング ○職場における人材育成 ○リーダーシップ ○チームビルディング
学習指導等	○教科指導 ○特別活動、総合的な学習（探究）の時間 ○学習指導（「主体的・対話的で深い学び」の実現、学習評価等）
特別支援教育等	○インクルーシブ教育システムの理念の構築に向けた特別支援教育の推進 ○障害特性や困難さに対する理解と支援方法 ○特別支援教育の視点を生かした授業づくり ○ユニバーサルデザインの視点を取り入れた生活づくり・授業づくり
教育の情報化等	○授業におけるICT活用 ○プログラミング教育 ○情報セキュリティ ○情報モラル教育
学校図書館等	○学校図書館の運営・管理（蔵書管理、配架、選書、読書支援の方法等）
生徒指導等	○発達支持的生徒指導 ○人間関係づくり
教育相談等	○児童生徒、保護者との教育相談の基本と演習 ○教職員のアセスメント力の向上（不登校の未然防止、早期発見・早期対応） ○ケース会議の手法（アセスメントとプランニングによる本人・保護者支援）
進路指導等	○キャリア教育と進路指導 ○キャリア・パスポートの活用

Zoomによる実施
も可能です！

2 申込方法

(1) 県立高等学校及び特別支援学校への支援（県立中学校、中等部も含む）

① 依頼したい内容、実施希望日時等について、学校等の担当者は総務企画課 企画・生涯学習班に電話で相談してください。

電話番号 0537-24-9706

② センターから内諾の連絡を受けた後、学校等の担当者は総務企画課 企画・生涯学習班へメールで「学校等支援研修申込書」を送信してください。

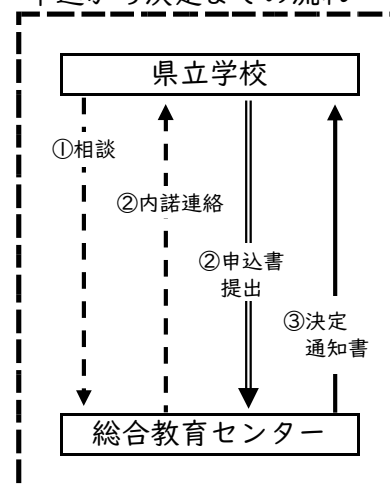
（メールアドレス） centerkensyu@pref.shizuoka.lg.jp

申込様式は、こちらからダウンロードしてください。

URL：center.shizuoka-c.ed.jp/page_20201113064549

③ センターは「学校等支援研修決定通知書」を担当者宛てに送信します。

申込から決定までの流れ



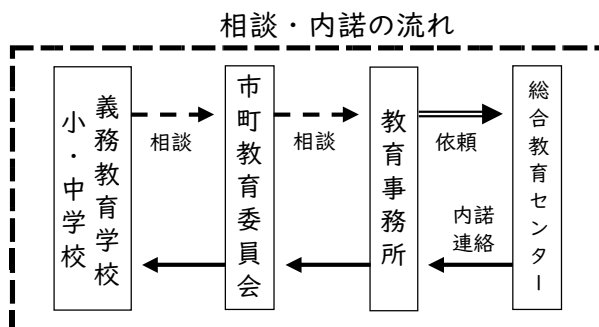
留意点

- (1) 4月1日(水)以降、随時申込が可能です。研修実施日の1か月前までに申込書を送付してください。
- (2) 決定通知書が送付された後、訪問する職員と事前に打合せを行ってください。
企画・運営は学校等の担当者でお願いします。研修会場については、学校等が希望する場所で行います。センターで実施することも可能ですが、事前に施設利用申請が必要です。
- (3) センター業務に支障がある場合には、学校等支援研修に対応できないこともあります。対応できない場合でも、他機関の紹介や資料の提供が可能なこともあります。問合せの際に確認してください。
- (4) 訪問するセンター職員の旅費の負担先については、相談の上で決定します。
- (5) 申込後、実施できなくなった場合には、訪問するセンター職員に必ず電話で連絡してください。

(2) 小・中学校・義務教育学校及び市町教育委員会等への支援

センター職員による小・中学校・義務教育学校及び市町教育委員会等への支援については、市町教育委員会を通して教育事務所の内諾を得た後に申込書を提出することになります。

小・中学校・義務教育学校は、市町教育委員会に相談してください。



※センターとのやり取りは教育事務所が行います。
※申込書提出の流れも同様です。決定通知書はセンターから一斉に発出します。