

令和6年度 学校コンサルテーション 実施要項

岡山県総合教育センター

1 目的

生徒指導、特別支援教育等に関して、学校課題の解決に向けた学校の体制整備や取組の充実、又は個別ケースへの効果的な対応のために、必要な助言や支援策の検討等を行うことにより学校を支援する。

2 対象 岡山県内の公立学校

3 コンサルテーション内容

(1) 生徒指導

- ・問題行動や不登校等のケースへの対応・支援に関すること
- ・望ましい学級（HR）集団づくりに関すること

(2) 特別支援教育

- ・児童生徒の困難さに応じた授業づくりに関すること
- ・特別な支援を必要とする児童生徒の理解と支援体制づくりに関すること

4 実施期間

受付は随時とするが、依頼内容や希望日によっては実施できない場合もある。

5 実施場所及び実施形態

実施場所：各学校

実施形態：対面又は遠隔

6 実施費用

指導主事の派遣旅費は、原則として県総合教育センターが負担する。

7 申込み手続き等

(1) 申込み

- 市町村立学校の場合

学校 → 市町村教育委員会 → 教育センター

* 学校から事例の概要及び支援ニーズについて市町村教育委員会に依頼の相談を行い、市町村教育委員会から県総合教育センターへ電話で依頼する。

- 県立学校の場合

学校 → 教育センター

* 管理職から県総合教育センターへ電話で依頼する。

(2) 受理

- ・ 県総合教育センター（学校コンサルテーション担当）から学校（管理職）へ連絡し、日程調整を行う。
- ・ 学校は「派遣申請書（様式1）」を県総合教育センター教育支援部代表メールに速やかに提出する。 kyoikusei9@pref.okayama.lg.jp

※ 市町村立学校においては、

日程決定後、県総合教育センターは市町村教育委員会に連絡し、市町村教育委員会が学校に連絡する。

(3) 打ち合わせ

【 大まかな流れ 】

① 必要文書を教育センターに郵送 → ② 事前打合せ（原則、実施 約2週間前）

- ① 学校は、以下のものを県総合教育センターに配達記録が付くもの（簡易書留等）で郵送。その際、個人情報の取扱いに留意すること。

- 「事例に関するシート（様式2）」
- コンサルテーション内容が特別支援教育に関する場合は、個別の教育支援計画及び個別の指導計画
- その他参考となるもの

- ② 届き次第、県総合教育センター・学校とで打合せ

8 当日について

- ・ 管理職から生徒指導及び特別支援教育の校内体制についての聞き取りを行う。
- ・ ケース会議の運営は学校で行い、1時間程度は確保すること。
- ・ ケースの内容によっては、ケース会議の前後に担任等と話す場の設定をお願いする場合がある。

9 事後について

12月頃、コンサルテーション実施後の取組について振り返り、担当者から学校に電話して聞き取りを行う。