

しが学校支援メニューによる 出前授業・見学／校外学習実施までの流れ



メニュー選択

「におねっと」ホームページ「学校支援メニュー」一覧からメニューを選ぶ

① 相談・依頼

しが学校支援センターへ支援メニューの相談・依頼をする
その際は、できる限り「**相談・依頼用紙**」を利用し、管理職の承諾を得ておく

【TEL】 077-528-4654 【FAX】 077-528-4962
【e-mail】 ma0601@pref.shiga.lg.jp

- ② しが学校支援センターから学校支援者(団体・企業等)への問い合わせ
- ③ 支援者からのしが支援センターへ問い合わせに対する回答や提案

④ 支援実施の可否回答

学校支援者等からの回答(支援実施の可否等)を依頼者(学校担当者)に伝える

⑤ 打ち合わせ

支援実施(「**連携授業**」)が可能な場合は、依頼者が学校支援者と連絡を取り、日時・授業の進め方等について打ち合わせをおこなう

⑥ 連携授業「事前確認書」の提出

依頼者は、しが学校支援センターより送付する確認書に必要事項を記入し、授業の一週間前までには提出する

⑦ 「**連携授業**」の実施

*取材のため、しが学校支援センターより授業見学にうかがうことがあります。その場合は、事前に連絡させていただきます。

⑧ 「事後アンケート」の送付(児童の感想等)

授業後、依頼者は「事後アンケート」用紙をしが学校支援センターへ送る。

【TEL】 077-528-4654 【FAX】 077-528-4962
【e-mail】 ma0601@pref.shiga.lg.jp