

専門相談員派遣事業 利用手続き

＊以下の手順（①～⑤）で手続きをお願いします

① まずは、お電話ください【窓口：教頭 宮北】

- ・当該の園長、学校長→本校窓口：教頭 宮北
- ・児童生徒名、学年（年齢）、主訴をお伝えください。

② 相談員が、詳しくお話をうかがいます

- ・相談員より、コーディネーター又は担任の先生にお電話します。
- ・相談内容をうかがい、日程の調整を行います。

③ 専門相談員派遣依頼書と相談シートの記入、送付

- ・相談員派遣一週間前までに、送付ください。
- ・個人情報が含まれるため、FAXは不可です。

④ 相談当日（当日の日程とクラスの座席表を手渡し）

- ・話し合いには、担任の先生・コーディネーターに加え、管理職の先生も必ずご参加ください。

⑤ 相談後、相談シート（今後の支援等）の記入、送付

- ・検討した内容をもとに、相談シートの下段「具体的な支援及び手だて」「支援体制、クラスの支援、関係機関との連携」について記入され、送付ください。（FAXは不可です）

石川県立錦城特別支援学校 相談支援課：専門相談員

窓口：教頭 みやきた 宮北 ☎(0761)73-3101

＊派遣依頼書と相談シート等は、錦城特別支援学校ホームページからダウンロードできます。

裏面もあります



【電話依頼について】

- ① 年度が替わったり（※注）、年度内で新規相談の場合、園長先生、校長先生から、本校の相談の窓口：教頭（宮北）にお電話ください。
（※注：年度が替わった場合は、前年度からの継続であっても新規相談になります。）
- ② 年度内の継続相談については、コーディネーターから直接相談員へご連絡ください。

【電話の例】

- ① 「〇年生の児童が読み書きにつまずいている。」
（離席行動がある、授業の妨害をする、友だちとのトラブルが絶えない、など）
相談員に授業を参観してもらい、指導や支援について一緒に考えて欲しい。
- ② 「〇年の児童生徒について、校内で話し合い、支援を試みたがうまくいかない。児童生徒の特性や支援について専門的な視点からの意見が聞きたい。」

【専門相談員派遣依頼書について】

- ① Aさんについて、【1】保育・授業参観、担任との懇談、【2】保護者懇談と2日以上にわたって相談員が派遣される場合でも、あらかじめ日程が決定していれば依頼書は1枚です。
- ② Aさん、Bさん、Cさんと3名の相談でも派遣が1回の場合、対象児童生徒が多く派遣が2日以上になる場合でも、日程が決定している場合は依頼書は1枚です。
- ③ 2回目以降の相談日程が未定の場合は、その都度依頼書の提出をお願いします。