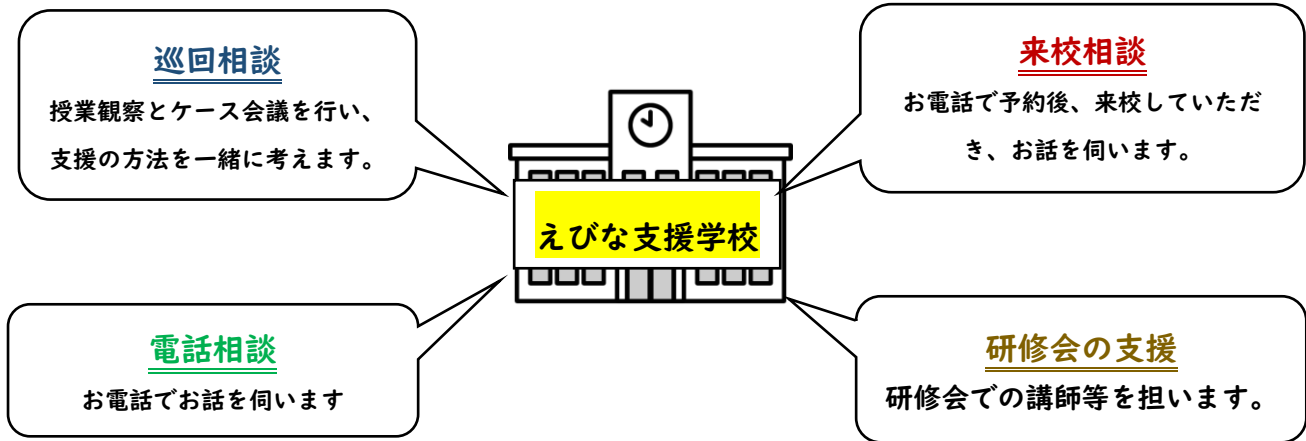


えびな支援学校の地域支援について

えびな支援学校では、地域のセンター的機能の取り組みとして小学校、中学校、高等学校、幼稚園、保育園の先生方から以下のような相談に応じています。又、地域の保護者の方々に対しては、電話相談・来校相談をお受けしています。



来校相談について・電話相談について

まずは相談担当にお電話ください。相談内容を伺った後、予約をしていただきます。ご都合が良い日時をお伝えください。相談支援チームで相談し、担当者を決定します。

046 (292) 5618 (相談直通)

巡回相談について

えびな支援学校では、地域の小学校・中学校・高等学校、幼稚園・保育園等からの依頼に対し、主に教育相談コーディネーター又は専門職が学校等を訪問し、子どもの見立てや課題の整理を行い、困りに対する支援の方法を一緒に考えます。巡回相談を依頼されるにあたっては、各学校内での校内支援の内容とその効果を伺った上でご相談に応じます。学校訪問時には、授業観察とケース会議を行います。

＊神奈川県立特別支援学校には専門職がいます。本校にいない専門職については他の県立特別支援学校に配置されている専門職に依頼することもできます。

巡回相談で扱う内容

- ☐ 発達のこと (言葉が遅い、コミュニケーションがうまくいかない等)
- ☐ 学校生活のこと (読み書きが苦手、落ち着いて座ってられない、感覚過敏って?、友だち関係がうまくいかない等)
- ☐ 日常生活のこと (食事や排せつが心配、子育て支援してくれるところは?、補装具や支援グッズについて知りたい等)
- ☐ 指導のこと (授業づくり・課題設定、教材や支援機器を知りたい、支援が必要な子どもたちに関する研修会を開きたい等)

＊心理検査、発達検査は実施しません。また、就学指導に関わる助言を行うことはできません。

巡回相談について（受付から当日までの流れ）

電話での受付

＊教育委員会が集約している自治体もあります。

各校の教育相談コーディネーターから、えびな支援学校の教育相談コーディネーター（又は委員会）へお電話を！

- ・対象のケースに関わる先生方が話し合い等を行い、校内で共通理解が図れましたら、本校教育相談コーディネーター（又は委員会）にお電話をください。
- ・相談内容（主訴）、相談対象者のプロフィール（家族構成、診断名、手帳の有無、スクールカウンセラーとの連携や医療機関等）、校内支援の取り組みと成果、保護者や担任の思い等をお伺いします。（教育委員会が集約している自治体は別の書類を委員会に提出する場合があります。委員会に確認して下さい。）

えびな支援学校 相談チームで検討

- ・相談をお受けできるか、担当者等を検討します。（心理検査や発達検査は実施しません。又就学相談に関わる助言を行うことはできません。）
- ・ケースによっては校内支援の取り組みの検討や継続を提案させていただく場合があります。

日程調整

検討結果を電話でお伝えし、日程調整をします！

- ・日中に対象のケースの行動観察を行い、放課後に関係者でケース会議を持てる日程の候補日を何日か挙げてください。（校内支援と一緒に考えるにあたり、管理職・（指導主事）・スクールカウンセラー等の関係者も参加可能な日程をお願いしています。）

依頼 担任からの聞き取り

メールで必要書類をえびな支援学校の教育相談コーディネーター宛にご送付下さい！（実施日の1週間前までに送付してください）

- ① 依頼状（P3 参照）→支援学校の学校長宛のもの
 - ② 当日の日程表
 - ③ 巡回相談事前情報用紙（本校 HP よりダウンロードできます）
⇒巡回相談事前情報用紙については送付していただいた後、電話で支援学校の担当者が担任（関係者）に補足事項の聞き取りをする場合があります。
- ＊必要書類は全て校内で情報共有をした後、起案してご送付ください。
＊メールはパスワード（電話でお伝えします）付のワード文書でお願いします。
（教育委員会が集約している自治体は、いずれの書類も委員会に送付してください。送付方法は委員会にご確認ください。）

当日

当日の日程（例）

- ① 10時半頃～打ち合わせ（教育相談コーディネーター、担任、えびな支援学校担当者等）
＊座席表がありましたらご準備下さい。
- ② 3校時位～行動観察（教科学習・体育的活動・個別学習・集団学習・休み時間・給食の場面等）
- ③ 放課後 情報整理（えびな支援学校担当者のみ）
＊日程に組み込んでください。
＊ホワイトボード（黒板）をご準備ください。
＊司会と記録をお願いします。
＊ケース会の進め方についてはご相談ください。

アンケート記入の お願い

アンケート記入のお願い

- ・巡回相談事後アンケートを巡回相談終了後（一か月後を目安）にメールにてお送りします。返信はメールまたはFAXでお願いいたします。必要に応じてコピーしてお使いください。

依頼状ひな形

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県立えびな支援学校長 様

〇〇市立〇〇小学校長

巡回相談にかかる職員派遣について（依頼）

春暖の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

次の内容で巡回相談を依頼したいと思います。

つきましては、貴校職員（〇〇〇教諭）の派遣について、ご配慮を賜りたくお願いいたします。

1. 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 10:30～17:00

2. 場所 〇〇市立〇〇小学校 会議室

3. 内容 特別支援学級在籍児童への対応について
行動観察およびケース会

10:30 打合せ

11:00 4 時間目（〇〇・支援級授業）

12:00 給食

13:35 清掃

13:50 5 時間目（〇〇・交流級授業）

14:50 6 時間目（〇〇・支援級個別指導）

情報整理（※30 分～1 時間程度の設定をお願いします。）

16:00 ケース会議（〇〇室）

17:00 終了

問合せ先

〇〇市立〇〇小学校

教育相談コーディネーター

〇〇 〇〇

電話（〇〇〇）〇〇〇-〇〇