

巡回相談実施の流れ

- ① 巡回相談の担当者に電話かメールで巡回相談の実施を依頼し、日程を調整する。



巡回相談の対象児については、事前に園内委員会等で検討し、職員間で情報を共有しておきましょう。

- ② 巡回相談実施申請書を作成し、遅くとも 1週間前までに鹿児島大学教育学部附属特別支援学校長宛てに郵送又はメールで送付する。

(メールアドレス: support-futoku@edu.kagoshima-u.ac.jp)



- ③ 遅くとも巡回相談実施の 2日前までに 事前シートを作成し、担当相談員にメールで送付する。

※ 郵送も可



行動観察をする際、事前の情報がとても役立ちます！
御協力をお願いします。

- ④ 巡回相談を実施し、巡回相談員が行動観察を行ったり、資料や行動観察を基に指導・支援についての助言を行ったりする。

相談内容にあがっている姿が見られるように、活動内容を合わせるなど、当日の参観の流れを工夫していただけるとありがたいです。また、対象の幼児児童生徒の座席等が分かるようにしていただけると助かります。