

記入例(訪問支援)

打ち合わせ日	令和 ○年 □月 △日 (水) ←第1報の電話(or メール)の日
所属等	〇〇市立〇〇小学校
依頼者(職名・氏名)	コーディネーター 東濃 花子
連絡先 (TEL、mail)	0572-xx-0000 example@example.com
依頼事項	<input checked="" type="checkbox"/> 訪問支援(幼・保・こ) <input type="checkbox"/> 研修会の講師 <input type="checkbox"/> 来校相談(東濃特支) <input type="checkbox"/> その他( )
実施予定日時	令和 年 月 日( ) : ~ ←電話やメールで相談後記入
訪問支援	依頼事項の状況等(つまづきや困っている状況)
	対象児童生徒 (クラス)について <p style="text-align: center;">○年 3名 診断名等[ 診断名なし ]</p> <p>A:男児。集団生活が難しく、興味の有無により活動に参加しないことが多い。支援員の方が声をかけるとなんとなく活動に参加できる。 集団生活の中で支援方法に迷うことが多いため、実際の様子からどういった支援が有効かアドバイスしてほしい。</p> <p>B:女児。現在診断名はないが、O 病院に受診予定。やってはいけないことを注意されてもわざとしたり、何度も繰り返したりする等、約束が守れないことが多い。教員の注意をひこうとしてクラスの仲間に手が出たり、物に当たったりするような様子もある。</p> <p>C:反応が鈍く、コミュニケーションが取りづらい。全体の指示も入りにくい。家庭でもマイペースで、いつも登校が遅れてくる。保護者も困っている。どのように家庭と学校が連携していけば良いかもアドバイスがほしい。</p> <p>主には上記の3名の対応について助言をしてほしいが、個々への支援だけでなく、クラス全体に向けてのユニバーサルデザインを取り入れた環境設定や、視覚支援のほうほうについてもアドバイスがほしい。</p>
その他	

※依頼事項が分かりやすいように、書式を変更していただいてもかまいません。

記入例(研修会)

特別支援学校センター的機能充実事業  
受付票

東濃特別支援学校 地域支援センター

打ち合わせ日	令和 ○年 □月 △日 (水) ←第1報の電話(or メール)の日
所属等	〇〇市立〇〇中学校 ←学校をまたぐ場合(研究会など)は、 窓口となられる方の所属や氏名を 記入してください
依頼者(職名・氏名)	コーディネーター 東濃 花子
連絡先 (TEL、mail)	0572-xx-0000 <a href="mailto:example@example.com">example@example.com</a>
依頼事項	<input type="checkbox"/> 訪問支援(幼・保・こども園、小・中学校、高等学校等へ出向いての支援) <input checked="" type="checkbox"/> 研修会の講師 <input type="checkbox"/> 来校相談(東濃特支へ来校しての相談) <input type="checkbox"/> その他( )
実施予定日時	令和 年 月 日( ) : ~ ←電話やメールで相談後記入
研修会 の 講師	<p>〇〇市教育研究会 中学校特別支援部会 会場:〇〇市立〇〇中学校 参加人数:20名</p> <p>テーマ(題目)については、また相談させてください。</p> <p>市内の現状としては、特別支援担当者が大幅に増え、特別支援学級の担任をした経験のない教員も少なくありません。基本的な支援の仕方、生徒の捉え方、保護者対応について話が聞ければありがたいと考えています。</p> <p>↑実施要項や派遣依頼に詳細が記載されているのであれば細かく書いていただく必要はありません。</p>
その他	