

(別紙 4)

学校コンサルテーション申請の手続き

1 県総合教育センターでコンサルテーションを行う場合

保護者が県総合教育センターへの来談の有無にかかわらず、次の①、②の手順で手続きを行う。

- ① コンサルタントに電話で直接申し込み、日時の調整をする。
- ② コンサルティ（助言を受ける者）は、職・氏名をコンサルタントに伝える。

(注)

- 文書による手続きは不要である。
- 保護者が県総合教育センターに来談している場合のコンサルタントは当該ケースを担当している指導主事とする。
- 保護者が県総合教育センターに来談していない場合のコンサルタントはケースの概要により決定する。この場合の電話申込は、学校コンサルテーション担当指導主事あてとする。

2 当該校でコンサルテーションを行う場合

(1) 保護者が県総合教育センターに来談しているケースの場合

次の①、②の手順で手続きを行う。

- ① コンサルタント（該当ケースを担当している指導主事）に電話で直接申し込み、日時の調整をする。
- ② 次により文書を提出する。

県立学校

学 校 長 ↓ 県総合教育センター所長	様式第1号及び様式第3号（各1部）
---------------------------	-------------------

市町村立学校

学 校 長 ↓ 市町村教育委員会 ↓ 県総合教育センター所長	様式第2号及び様式第3号（各2部） 様式第2号及び様式第3号（各1部）
--	--

(2) 保護者が県総合教育センターに来談していないケースの場合、及び集団をアセスメントする必要があるケースの場合

次の①～③の手順で手続きを行う。

- ① 生徒指導部又は特別支援教育部に電話で直接申し込む。その際、ケースの概要を伝える。
- ② コンサルタント決定後、コンサルタントが学校に電話し日時の調整をする。
- ③ 文書の提出を（1）に準じて行う。なお、ケースの概要を記載した文書（様式自由）を添付する。