転学相談「確認票」

転学相談の申込みにあたり、下記についてご確認願います。

記

Ⅰ．提出書類

	書類名	備考
①	転学相談票	・保護者様がご記入ください。 ・次回面談の際にご提出ください。
②	転学相談「確認票」(本票)	
③	医師診察記録	発達面を診ていただける医療機関にて「医師診察記録」の作成をご依頼ください。医療機関を未受診の場合は、特別支援教育マネジメントチームまでご相談ください。
④	発達検査・知能検査の結果	２年以内に実施された検査結果の所見をご提出ください。医療機関等で実施されていない場合は、特別支援教育マネジメントチームまでご相談ください。

Ⅱ．確認事項（ご了解いただける場合「了解」欄に〇をご記入ください）

	確認事項	了解
①	転学日は年度初め（４月１日）となります。年度途中の転学は原則としてできません。	
②	担当相談員が、お子さんの在籍校に伺います。 （お子さんの行動観察と、担任の先生から日頃の様子を伺います）	
③	保護者様の了解をいただき、教育センターから、お子さんの関係機関（医療機関・相談機関等）に、転学相談のための情報提供等をお願いする場合があります。	
④	保護者様の特別支援学級見学会の参加または個別の見学後に、お子さんに特別支援学級の見学をしていただきます。	
⑤	転学相談の中で、教育委員会からお知らせ等を郵送する場合は、お子さんの住民票上の世帯主様宛にお送りしています。郵送先にご希望がある場合は、担当相談員へお知らせください。	
⑥	保護者様の了解をいただき、転学判定委員会の審議結果や転学予定先等について、在籍校に情報提供をする場合があります。	
⑦	転学判定委員会の審議結果と異なる学級に転学する場合、もしくは転学判定委員会で審議を行ったが転学しない場合、転学判定委員会から１年間、転学相談を継続する場合があります。	
⑧	転学相談の中で転学についてのご希望がなくなった場合、転学相談の取り下げ(相談の終了)となります。ただし、相談の取り下げについては、在籍校と十分にご相談ください。相談の取り下げが決定しましたら、取り下げ届のご提出をお願いします。	
⑨	転学判定委員会の審議後、転学先が決定したお子さんについては、相談の中で提出いただいた資料等を「転学支援ファイル」としてまとめ、転学先に情報提供します。「転学支援ファイル」の内容は、保護者様にご確認いただいた後に転学先へ提供します。	

提出書類及び転学相談の中で収集した個人情報は、お子さんの転学や転学後の教育内容・方法の充実を図るために利用します。その他の目的には使用しません。転学先へ提供した「転学支援ファイル」は、当市個人情報保護条例の規定に基づき処理いたします。

令和　　年　　月　　日

保護者様氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

お子さんの氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿