

相談前シート【就学前】

1 / 2枚

保育所		担任()		コーディネーター()	
歳児	名前(イニシャル)			I・T	性別
生年月日	平成	年(西暦)	年	月	日 うまれ

相談内容 ※子どもの課題や、相談したい内容をできるだけ具体的に記述してください。
※支援者の視点で、困っている指導のことなどでも結構です。

場面	気になる行動
例:自由遊びのとき	例:気に入っているおもちゃがあり、友だちが使っても勝手に使ってしまう。友だちに注意されても返したり謝ったりできない。
例:登園後の準備	例:タオルや水筒、かばんの片付けに取りかからず、保育者に促されるとできるが、一つ一つ指示を出さないと片付けようとならない。
例:給食	例:食べずにボーッとしたり、離席したりし、食事に集中することが難しい。保育者が横について食事を促している。

その他、気になること等

例:保育室で集まって座るときに、特定の友だちに近付いてちょっかいをかけてしまう。

園(所)内での検討事項や方向性

※可能な限り、園・所内(管理職、コーディネーター、担任等)で協議してからご相談ください。
※「校内委員会シート」をご活用ください。

○園・所内で話し合いはしましたか? (YES NO)
YES → ()年()月ごろ、参加者(所長、担任)

○園(所)内での話し合いではどのような議論になり、どのような結論になりましたか?
例:気になる場面のうち、まずは、登園後の準備からサポートを始める。少しでもできたことがあれば、ほめて認めるかわりを行う。できたことを中心に保護者とも情報を共有する。

○相談を受けることについて、保護者の同意はありますか? (YES NO)

★★アセスメントシート もご記入ください★★

対象のお子さんのお名前は**イニシャル**でご記入ください。
※本名は電話での受け付け時等にお教えください。



気になる行動は、
・いつ・誰と・どこで・何回等、場面や状況をできるだけ**具体的**にご記入ください。

対象児に対する保育・支援について、園・所内でどのような話し合いや情報共有が行われたかについてお教えください。
※「校内委員会シート」もご活用ください。

相談に際し、可能な範囲で保護者の同意も得るようにしてください。