学生支援（合理的配慮）の流れ（学生用）

①聞き取り → ②文書作成と確認 → ③根拠資料の提出 → ④支援会議（本人も出席） → ⑤支援文書を先生方に送付 → 支援開始

①聞き取り：保健センター職員が行います。どんなことに困っていて、どんな支援があればよいかを詳しく聞き取ります。できるだけ具体的に先生方にお伝えしたいので「どう対応して欲しいか」という希望を遠慮なくお話しください。もし対応が難しいことがあれば、どんな工夫ができるかを、一緒に考えていきたいと思います。

②文書作成：聞き取った内容を、文書にします。間違いがないか、追加・削除はないかを確認してください。

③根拠資料の提出：診断書等、支援の根拠となる資料を提出していただきます。

④支援会議：支援文書に基づいて、支援の内容について検討します。先生の立場から、教務課の立場から、学生生活課の立場から、一つ一つの支援について検討します。

⑤支援文書を送付：学生生活課から先生方に、支援文書を送ります。基本的には、その学期に授業を担当する先生にお送りします。もし、それ以外の方に知ってほしい場合は、ご自分で先生やスタッフに支援文書を見せていただいてかまいません。

〇支援を受けるときに、知っておいてほしいこと〇

・欠席した際には、先生に連絡をして課題を出してもらうことはできますが、授業内容を補うためのものであり、課題を提出すれば必ず出席になる、ということではありません。
・授業を受けるうえで不利が生じないよう、公正に教育を受けるための権利です。
・遅刻・欠席についての支援を受けられている方は、遅刻・欠席された際は、事後でもかまいませんので、先生に連絡するようにしてください。（体調不良での欠席かどうか判断がつかないため）
・支援について、先生方から問い合わせのメールが送られてくることがあります。返信に迷うようでしたら、ご相談ください。
・学生支援は、それぞれの方の診断名や疾患名から、現在の状況を踏まえて、その内容を決定しております。そのため、ある方の支援が他のすべての方に可能な支援ということではありません。支援の追加や変更をご希望の場合は、相談のうえ、その方に合った支援になるようにすすめていきます。
・支援を受けているかどうか、また支援の内容につきましてはプライベートな事柄のため、他の学生にお尋ねになることは控えていただきますようお願いいたします。
・学期が終わるごとに、メールなどで前期（後期）の状況報告のフォームの記入をお願いしております。次学期に支援を継続するかを確認しますので、必ず送信をお願いします。
・必要があると判断した場合に限り、対象の教職員と共有することがあります。