

南投縣萬豐國小校內輔導轉介流程

1. 識別學生需求：

教職員工、家長或學生本身可以向學校輔導專業人員提出學生輔導需求的議題。

2. 初步評估：

學校輔導專業人員進行初步評估，以確定學生的需求和問題。這可能包括面談學生、觀察學生的行為和學習表現，以及收集相關資訊。

3. 學校內輔導：

如果問題可以在學校內處理，學校輔導專業人員可以提供學生輔導服務，例如個別或小組輔導、心理健康支援、學習技巧培訓等。

4. 輔導計劃制定：

如果需要更深入的輔導，輔導專業人員應制定一個個別化的輔導計劃，包括明確的目標、活動、時間表和負責人。

5. 輔導實施：

輔導計劃應根據制定的計劃進行實施，學校輔導專業人員和相關人員應確保按計劃執行活動。

6. 監測和評估：

定期監測學生的進展，並定期評估輔導計劃的有效性。如果需要，可以進行調整。

7. 轉介決策：

如果學生的需求超出學校內輔導的範圍，學校輔導專業人員應考慮轉介學生給外部輔導或專業機構。

8. 外部輔導轉介：

學校輔導專業人員應與學生家長討論轉介選項，提供外部輔導服務的建議，並協助安排轉介。

9. 外部輔導實施：

學生接受外部輔導服務，學校應確保與外部輔導機構保持聯繫，以監測學生的進展。

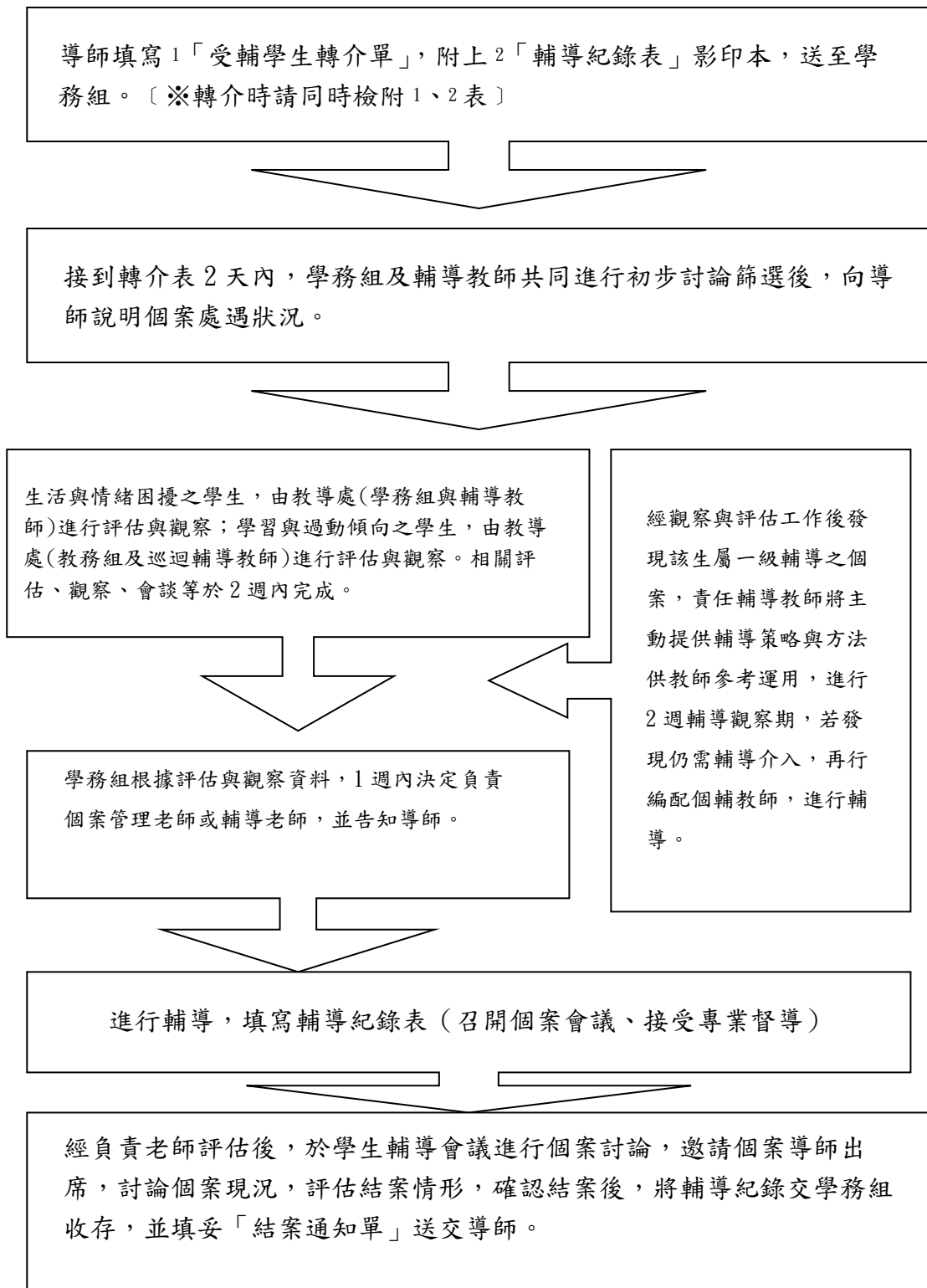
10. 監督和評估機制：

學校應定期審查學生的輔導進展，確保學生得到適當的支援，並根據需要進行改進。

11. 結案流程：

當學生達到輔導目標或不再需要輔導時，學校輔導專業人員應確定結案，並提供必要的結案文件。

學生輔導校內轉介流程圖



◎說明：

- 一、 經初步篩選為緊急個案則直接介入處理(免除上述流程)。
- 二、 輔導期間導師若有疑問或建議，請直接與該負責輔導老師或個案管理老師聯繫。