

## I 所 管

西都市教育委員会 教育政策課

## II 名 称

西都市教育支援センター

センター内に適応指導教室を設置し、通称を「みつばルーム」とする。

## III 目 的

不登校問題やいじめ問題等、生徒指導上の諸課題の未然防止に係る学校への支援を強化するとともに、生徒指導上の諸課題を抱える児童生徒及び家庭、学校に対して、教育相談や適応指導等の適切な支援を行ったり、不登校児童生徒に対し、集団生活への対応、情緒の安定、基礎学力の補充、基本的な生活習慣の改善等のための教育相談・適応指導（学習指導を含む）を行うことにより、学級復帰及び進路実現を支援し、もって不登校児童生徒の社会的自立に資することを目的とする。

## IV 設置場所

西都市役所 西庁舎4F 所在地：西都市大字妻1474番地  
電 話：(0983) 32-1012

## V 職 員

所長1名 コーディネーター1名 指導員2名

## VI 業務内容

### 1 コーディネーター業務

- (1) 児童生徒や家庭が抱える不登校問題やいじめ問題等の教育相談及び問題解消支援
- (2) 児童生徒の学校適応支援
- (3) 学校からの生徒指導上の問題等の相談
- (4) 児童生徒の健全育成に関する専門的な調査及び研究
- (5) 児童生徒の健全育成に係る学校及び関係機関との連携
- (6) その他児童生徒の健全育成に関する情報提供・収集及び啓発活動

### 2 適応指導業務

- (1) 不登校児童生徒に対する教育相談及び適応指導・支援
- (2) 不登校児童生徒に対する学習指導・支援
- (3) 不登校児童生徒に関する専門的な研究
- (4) 不登校児童生徒に係る学校及び関係機関との連携
- (5) その他不登校に関する情報提供・収集及び啓発活動

## Ⅶ 適応指導教室（みつばルーム）の利用について

### 1 対象児童生徒

何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にある、原則西都市立小・中学校に在籍する児童生徒（病気や経済的な理由を除く）で、本人が希望し、在籍する学校長及び保護者の要請を受け、西都市教育委員会が通級を認めた者。

### 2 指導・支援時間

週5日（月～金）の午前（9時00分～12時00分）、午後（13時00分～15時00分）を原則とする。【学校授業日に開室 土日・祝日・長期休業日は閉室】  
【1日の流れ ※ 時間及び内容は状況により変更あり】

	時 間	内 容
	8時30分～ 9時00分	指導・支援前準備
朝の会	9時00分～ 9時10分	1日の計画
1校時	9時10分～10時00分	自主学習、学習指導・支援、教育相談、読書、体育、作業学習、体験活動等
2校時	10時10分～11時00分	
3校時	11時10分～12時00分	
昼休み	12時00分～13時00分	昼食（弁当持参）
4校時	13時00分～13時50分	自主学習、学習指導・支援、教育相談、読書、体育 作業学習、体験活動等
5校時	14時00分～14時50分	
帰りの会	14時50分～15時00分	帰りの会、清掃、振り返り表の記入
	15時00分～16時30分	個別相談、事務整理等

### 3 実施上の留意点

- (1) 自立心を高め、学校・学級に復帰させることを前提にした指導・支援を行う。
- (2) 学校や家庭との連携を密にして指導を進める。
  - 学校への指導・支援
    - ・ 指導員は、学校を訪問し、児童生徒に係る連絡調整や情報提供・収集に努める。
    - ・ 児童生徒が部分登校するときは、学校と事前に連絡を取り合い、必要に応じて引率を行い、安心して登校できるよう支援する。
  - 家庭への支援
    - ・ 指導員は、積極的に電話連絡や家庭訪問を行い、保護者の悩み等に寄り添う姿勢をもつようにする。
    - ・ 指導員は、児童生徒の状況を保護者に知らせ、安心感をもてるようにする。
- (3) 原則として、学校と同じ規則、形態等で生活させるようにする。
- (4) 学校長は、当該児童生徒の適応指導教室への出席について、指導要録上出席扱いとすることができる。

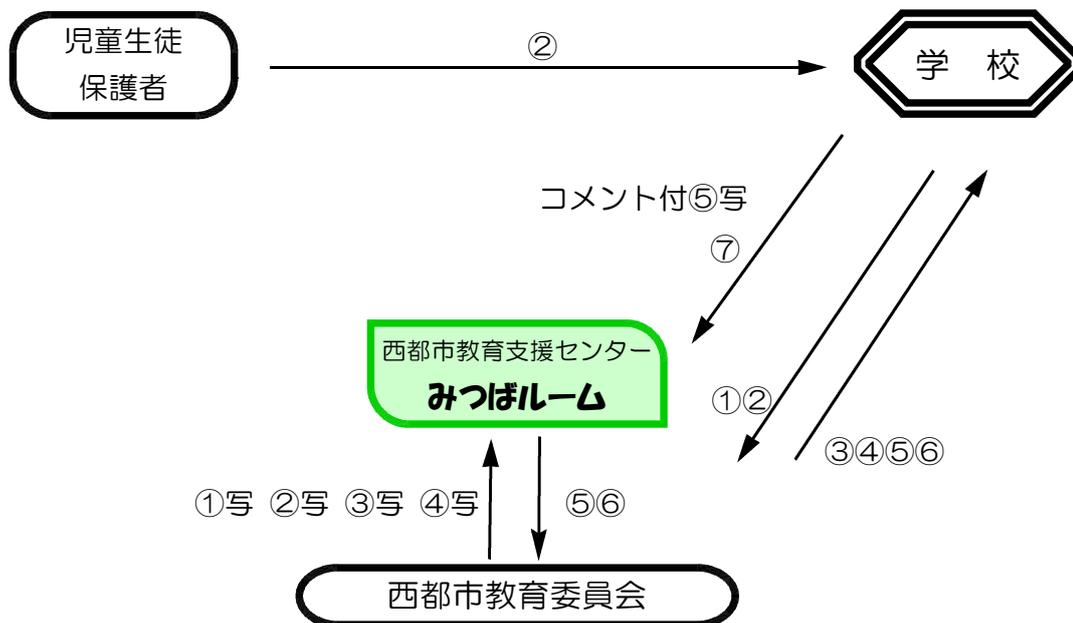
## Ⅷ 適応指導教室（みつばルーム）への通級手続き等

- ① 学校は、不登校児童生徒本人及び保護者に「西都市教育支援センター適応指導教室（みつばルーム）以下みつばルーム」について、見学や体験を含めた情報提供をする。  
なお、見学や体験の日時については、学校とみつばルーム間で調整の上決定し、学校が当該児童生徒本人及び保護者に連絡する。  
※ 教育相談として、児童生徒や保護者からみつばルームに相談があった場合には、みつばルームが見学や体験を含めた情報提供を行う場合もある。
- ② 学校は、見学や体験後に、本人・保護者・学級担任等で、通級の意思確認を行う。
- ③ 本人及び保護者にみつばルームへの通級意思がある場合は、本人・保護者・学級担任等と、みつばルーム指導員との面談を、原則としてみつばルームで行う。  
※ 面談日時は、当該児童生徒本人及び保護者の意向をふまえ、学校とみつばルーム間で調整の上決定し、学校が当該児童生徒本人及び保護者に連絡する。
- ④ 学校は、面談後、保護者の承諾を得て、原則として7日以内に通級手続きを行う。  
※ 「通級申込書（様式第1号）」と保護者の「承諾書（様式第1号-2）」を添付の上、西都市教育委員会（以下、市教委）に提出する。
- ⑤ みつばルームは、通級決定通知がなされるまでの期間は、仮通級期間と見なし、指導・支援に努め、出席の管理を行う。
- ⑥ 市教委は、通級の審査を行い、「措置決定通知書（様式第2号）」によって学校長に通知する。
- ⑦ 学校は、市教委の通知を受けて、保護者に通級決定の連絡を口頭にて行う。
- ⑧ 通級については、原則として当該年度内を限度とし、年度末には全ての措置を解除するものとする。市教委は、年度末に「措置解除通知書（様式第3号）」によって学校長に通知する。学校は、市教委の通知を受けて、保護者に措置解除の連絡を口頭にて行う。
- ⑨ 学校は、新年度、あらためて通級を必要とする児童生徒がいるときには、本人・保護者との十分な話し合いを行い、速やかに通級手続きを行う。

- 見学・体験について（初めてみつばルームを見学・体験する児童生徒）
  - ・ 見学は、保護者同伴とする。保護者の都合がつかないときは、学級担任が同伴する。
  - ・ 体験期間は、原則として見学後1か月以内とする。
  - ・ 体験中は、本人及び保護者の意向をふまえ体験時間を決める。

## Ⅸ 指導状況報告並びに連携について

### 1 報告書等



- |               |               |               |         |
|---------------|---------------|---------------|---------|
| ①通級申込書（様式1号）  | ②承諾書（様式1-2号）  | ③措置決定通知（様式2号） |         |
| ④措置解除通知（様式3号） | ⑤指導状況報告（様式4号） | ⑥出席簿          | ⑦月行事予定表 |

### 2 連携等について

- (1) 学校は、みつばルームとの連携を図り、当該児童生徒の学校復帰に対し、積極的な支援を行うとともに、当該児童生徒の学校復帰後の受け入れ体制づくりに万全を期す。
- (2) 学校は、当該児童生徒が定期テストや学校・学年行事等で部分登校をするときには、みつばルームと連絡を取り合い、児童生徒への最善の対応に努める。
- (3) 学校は、家庭訪問や電話連絡など、指導・支援を通じて得られた当該児童生徒及び保護者に関する情報について、みつばルームに提供する。  
みつばルームは、みつばルーム内での指導・支援を通じて得られた当該児童生徒及び保護者に関する情報について、学校に提供する。
- (4) 学校職員は、みつばルームにおける当該児童生徒の状況把握に努め、日常の支援に生かす。