

「教育支援センター（適応指導教室）」運営要領

甲州市教育委員会

1 目的

不登校児童生徒の保護者及び学校と連携を密にしながら、不登校児童生徒に対し、仲間とのふれあいと学習補充への援助を通し、再登校できる意欲を持たせるとともに児童生徒が自らの進路を主体的に捉えて、社会的自立を促すことを目的とする。

2 内容

- (1) 不登校児童生と保護者に対する相談・支援
- (2) 教育支援センター（適応指導教室）入室の児童生徒の集団生活への適応指導と学力補充への援助・指導
 - ①集団生活適応指導
 - ・スポーツ・ゲーム・体験学習等を通してコミュニケーション能力を育てる。
 - ・指導担当との話し合い等を通し、ふれあいを深める。
 - ②学力補充援助
 - ・各自の学習の進度にあった自主学習を求め、必要に応じて援助する。
- (3) 教育支援センター（適応指導教室）入室の児童生徒に関する情報・支援の記録保存
 - ①不登校に陥った原因・誘因等の実態把握と、支援の記録。
 - ②児童生徒の不安を和らげる入室から再登校にいたるまでの手立ての確立。
- (4) 不登校児童生徒の在籍校及び関係機関との連携
 - ①支援が必要な児童生徒に関する必要な情報の収集と集約を行う。
 - ②通室状況や支援等の状況報告を行う。
 - ③在籍校での不登校児童・生徒に対する指導への助言・支援を行う。
 - ④支援計画を在籍校や関係機関と共通理解を図る。

3 対象児童生徒

市内の学校に在籍する小学校4年生、5年生及び6年生の児童、並びに中学校の生徒

4 定員

20名

5 担当職員

陽だまり教室 室長
支援員

5名

6 入室

1	入室相談依頼	学校から見学相談依頼を受ける。
---	--------	-----------------



2	入室相談	保護者・本人・(学校職員等)が、来所して見学及び相談を行う。
---	------	--------------------------------



3	通室(体験)	2回程度体験通室する。
---	--------	-------------



4	入室手続き	活動状況を観察し、入室の可否を検討する。
		入室が適当と判断する場合は、入室手続きを通知する。
		保護者が、在籍学校長に通室申込書を提出し、在籍学校長は、それを受けて、教育委員会に通室同意書を提出する。 【様式1・2】



5	正式入室	教育委員会は、通室承認書を在籍学校長及び保護者に送付する。 【様式3】
---	------	-------------------------------------

* 陽だまり教室への毎月の出席状況は、在籍校へ報告をする。

* 他の児童生徒に迷惑や害を及ぼす行為があり、通室が望ましくないと判断した場合等は、入室を取り消すこともある。

* 通室途上や教室での活動の方が一の事故については、在籍校の「独立行政法人日本スポーツ振興センター法」の適用をする。

7 退出

1	退室要件	通室児童生徒の保護者からの退室申出書により退室の申し出があった場合。 【様式4】
		通室児童生徒が対象者でなくなったとき。
		教育委員会が通室児童生徒の通室を継続することが困難であると認めたとき。



2	退出	教育委員会は、退室通知書を在籍学校長及び保護者に送付する。 【様式5】
---	----	-------------------------------------

8 開設日及び開設時間

毎週月曜日～金曜日(振替休日・祝日等除く) 9:00～12:00

9 開設場所

陽だまり教室 409-1203 甲州市大和町初鹿野1693番地1

電話: 0553-34-6065 FAX: 0553-34-6068

* 教育総務課 404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1

電話: 0553-32-1412 FAX: 0553-32-5172