

下野市学校教育サポートセンター



相談ルーム「あおぞら」
教育支援センター「スマイル教室」

下野市教育研究所

下野市学校教育サポートセンター 要覧

目次

1 学校教育サポートセンターについて P1 ~ P3

- 1-1 相談方法
- 1-2 相談・支援の内容
- 1-3 相談の対象者
- 1-4 スタッフ紹介
- 1-5 施設案内

2 相談ルーム「あおぞら」について P4 ~ P9

- 2-1 教育相談の流れ
- 2-2 個別の検査実施の流れ
<学校教育サポートセンターへ依頼する場合>
- 2-3 個別の検査実施の流れ
<スクールカウンセラーへ依頼するまたは教員が実施する場合>
(関連様式)
 - ・個別の検査実施依頼書様式
 - ・検査器具借用書様式
- 2-4 就学相談の流れ

3 教育支援センター「スマイル教室」について P10 ~ P20

- 3-1 スマイル教室の紹介
- 3-2 入級～退級までの流れ
- 3-3 年間活動計画
(関連様式)
 - ・下野市教育支援センター児童生徒調査書
 - ・様式第1号～第5号

I 学校教育サポートセンターについて

下野市学校教育サポートセンターは、学校教育上の諸問題解決を目指し、教育相談及び教育支援を行う、児童生徒・保護者・教職員のみなさんに向けた支援機関です。

○受付時間 午前9時～午後4時（月・火・水・金）
午前9時～午後5時30分（木）
※土・日、祝祭日、お盆期間、年末年始は休み

○お問合せ サポートセンターメールアドレス
saport@school.shimotsuke.ed.jp
FAX 0285-32-8067
相談ルーム「あおぞら」
☎ 0285-52-1140
教育支援センター「スマイル教室」
☎ 0285-52-2116
☎ 0285-32-8918

※受付時間外で緊急の場合は、学校教育課にお電話ください。

I-1 相談方法

(1)来所による相談

予約制なので事前に電話でお申し込みください。

(2)電話による相談

仕事の都合や家庭の事情等で来所できない場合には、電話による相談を行います。

(3)学校での相談

保護者や学校の依頼に応じて学校訪問し、児童生徒の観察やケース会議への参加等を行います。

I-2 相談・支援の内容

- (1)不登校のこと
- (2)人間関係のこと
- (3)学習面でのつまずきのこと
- (4)感情や行動のコントロールのこと
- (5)就学・進路のこと
- (6)個別の検査の実施のこと
- (7)教育支援センター「スマイル教室」での社会的自立を目指した学び活動のこと



I - 3 相談の対象者

- (1) 市内に在住または市立学校に在籍する児童生徒及びその保護者
- (2) 市内に在住または市立学校へ就学予定の年長児及びその保護者
- (3) 市立学校に勤務する教職員
- (4) 市内に在住する16~18歳の子供及びその保護者

I - 4 スタッフ紹介（令和7年6月現在）

学校教育サポートセンター教育相談員 12名

（臨床心理士、公認心理師、言語聴覚士を含む）

総務人事課 心理士 1名 社会福祉課 社会福祉士 1名

<あおぞら>

<スマイル教室>

<総務人事課 心理士> <社会福祉課 社会福祉士>



スマイル教室 学習室

活動室
卓球などの活動を行う
部屋です。



相談室
相談を行う部屋です。小さなお子様が遊んで過ごせるス
ペースのある部屋もあります。



2 相談ルーム「あおぞら」について

2-1 教育相談の流れ

受付

- ・電話等で相談の申込みを受ける。
- ・相談の内容を大まかに聞き取る。
- ・初回面接の日時を決める。

初回面接

- ・相談の内容を詳しく聞き取る。
- ・主訴を把握し、支援方針を決める。
- ・担当者を決める。

教育相談

- ・面接やプレイセラピー(※1)等により相談を進める。
- ・必要に応じて、行動観察や検査等を行い実態を把握する。
- ・必要に応じて、関係機関(※2)を紹介する。
- ・必要に応じて、学校へのコンサルテーション(※3)やケース会議等への参加を行う。

終結

- ・相談目標を達成し、相談者が自立的に生活を送れる見通しがついたら終結とする。

(※1) プレイセラピー

自分の気持ちを言葉で表現することが難しい場合など、遊びを通して子供が気持ちや考え、行動を表現したり、探索したりするカウンセリングの一つ

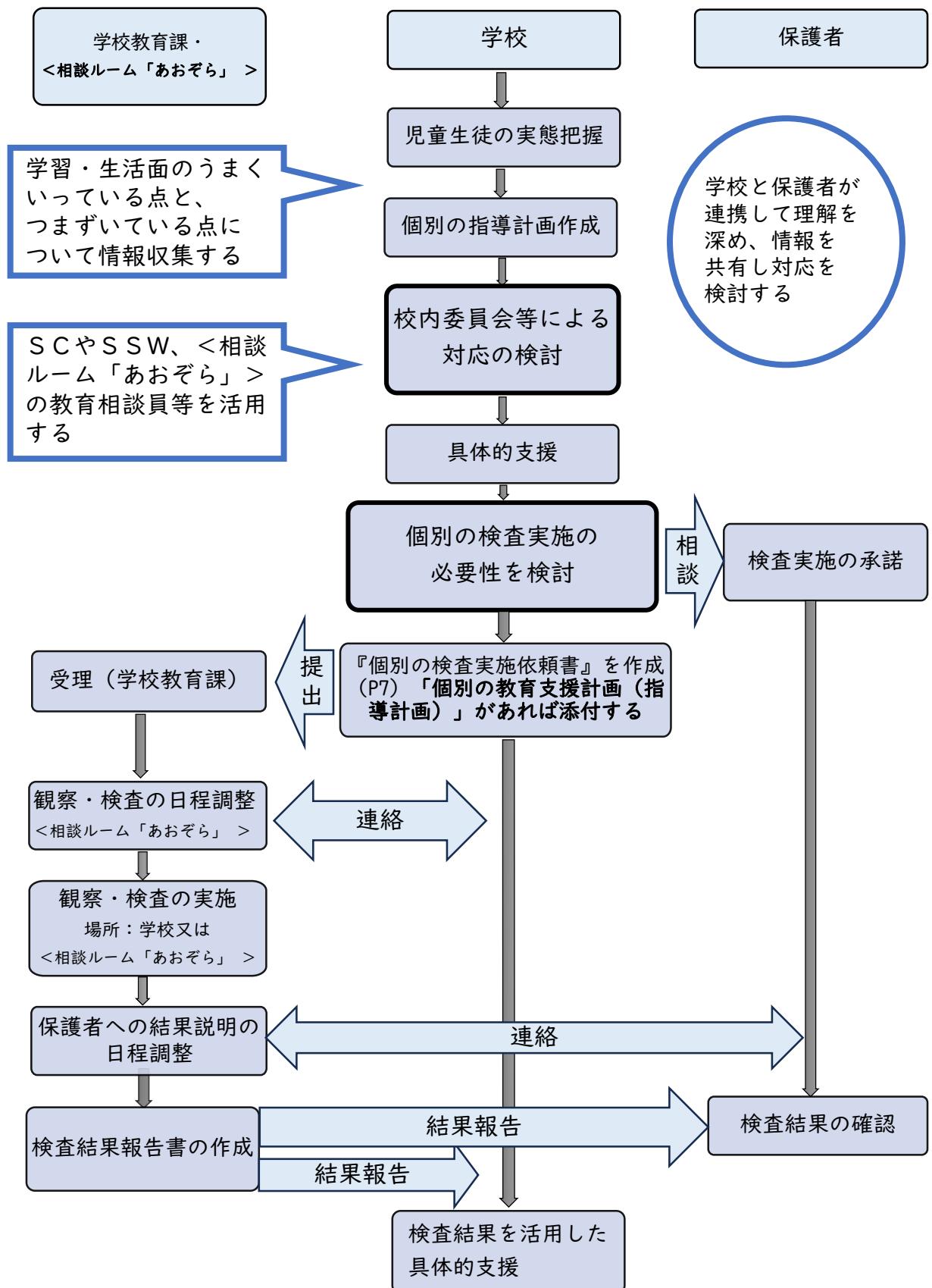
(※2) 関係機関

学校教育課、こども家庭センター「ふわり」、社会福祉課、こばと園、幼稚園・保育園・認定こども園、放課後等デイサービス、学童保育、県立特別支援学校、下都賀教育事務所、県南児童相談所、医療機関、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー 等

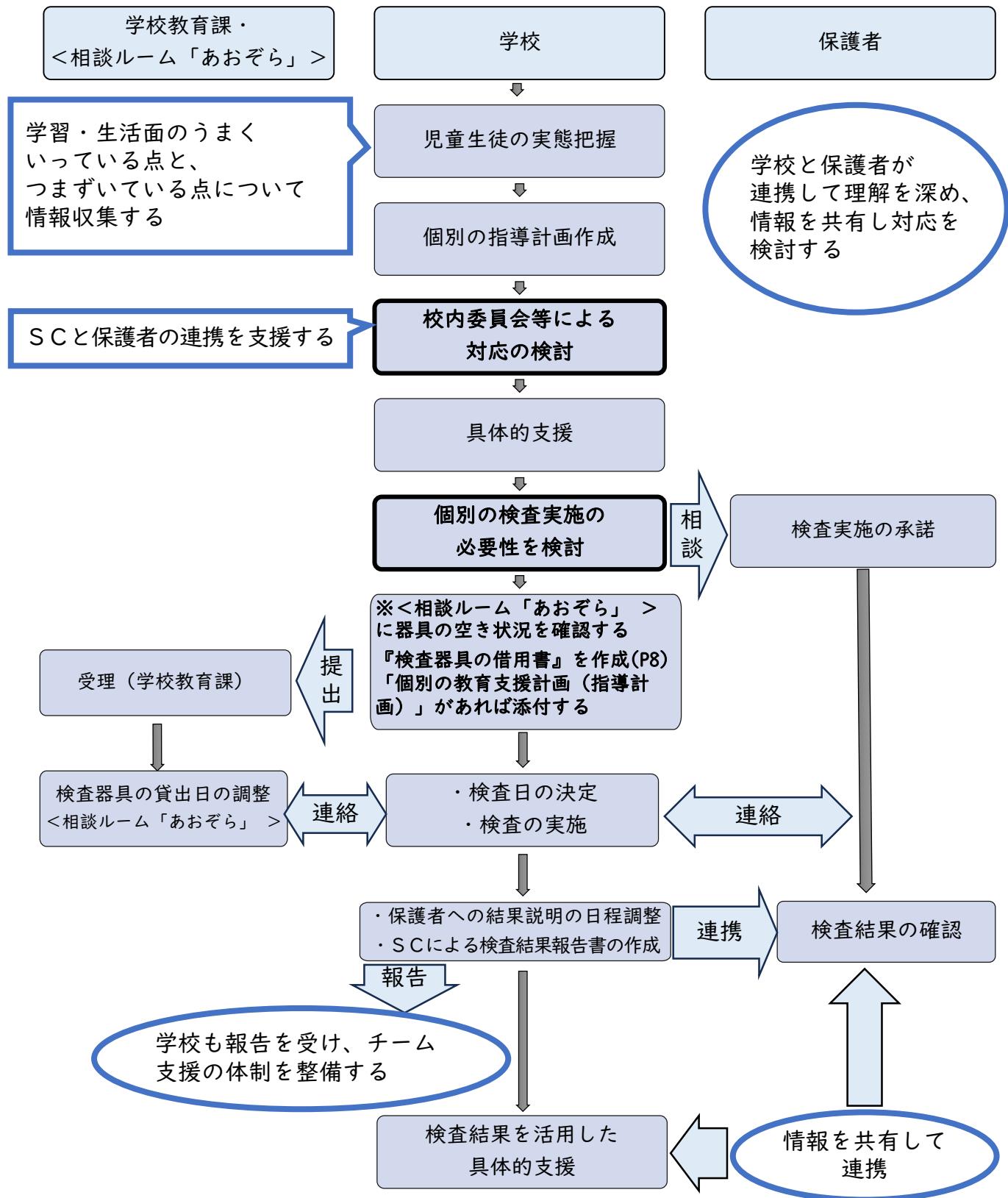
(※3) コンサルテーション

異なる専門性をもって、よりよい支援について話し合うこと

2-2 個別の検査実施の流れ <相談ルーム「あおぞら」へ依頼する場合>



2-3 個別の検査実施の流れ<スクールカウンセラーへ依頼または教員が実施する場合>



個別の検査実施依頼書		下野市立				学校	年	組	記録
氏名 (フリガナ)		生年月日		年 月 日			令和 年 月 日		
		年令	才 (年生)	性別 男・女		<input type="checkbox"/> 通常の学級での配慮指導 <input type="checkbox"/> 通級指導教室利用 <input type="checkbox"/> 特別支援学級 (知・自情)			
担任		学年主任				コーディネーター			

1. 主訴 (検査を依頼するに至った理由)

2. 普段の児童・生徒の様子について

	学習面 (学力)(学習状況)	行動面 (集団行動)(授業中)	対人関係面 (友人関係)(情緒面)	健康面 (健康状況)(生活習慣)	進路面・趣味 (進路希望)(得意なこと)
○できてる点	-----	-----	-----	-----	-----
○頑張っている点	-----	-----	-----	-----	-----
●気になる点	-----	-----	-----	-----	-----
●困っている点	-----	-----	-----	-----	-----

3. 学校の支援方針と具体的な対応について (対応してみた結果も含めて)

(1) 支援方針 ※個別の指導計画がある場合は添付してください。

(2) 具体的対応

4. 家庭環境、家族構成等

<u>5. 検査有・無</u>	□WISC-IV 実施時期 年 月 日 () 年生 実施機関 ()										
	検査結果 FSIQ		VCI	PRI	WMI	PSI					
	□WISC-V 実施時期 年 月 日 () 年生 実施機関 ()										
	検査結果 FSIQ		VCI	VSI	FRI	WMI	PSI				
<u>6. 医療機関利用歴</u>	□田中ビネー 実施時期 年 月 日 () 年生 実施機関 ()										
	検査結果 IQ										
	□その他 検査名 () 検査結果 ()										
	実施時期 年 月 日 () 年生 実施機関 ()										

<u>医療機関名 ()</u>	<u>Dr ;</u>	<u>□診断 有・無 「 _____ 」</u>
------------------	-------------	--------------------------

令和 年 月 日

保護者の了解を得た上で、上記のとおり個別の検査の実施を依頼します。

学校長

印

検査器具借用書		下野市立 学校 年 組				記録
氏名		生年月日		H 年 月 日		令和 年 月 日
		年令	才 (年生)		性別 男・女	<input type="checkbox"/> 通常の学級 <input type="checkbox"/> 通級指導教室利用 <input type="checkbox"/> 特別支援学級 (知・自情)
担任		学年主任			特別支援教育 CO	
スクールカウンセラー (検査者)				スクールカウンセラー CO		
<u>主訴 (検査を依頼するに至った理由: 保護者の意向を必ず記入)</u>						
<hr/>						
<u>検査日</u>		令和 年 月 日 ()				
<u>検査器具借用期間</u>		令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()				
<u>借用責任者</u>						

令和 年 月 日

保護者の了解を得た上で、上記のとおり個別の検査を実施しますので、検査器具借用を依頼します。

學校長 印

2-4 就学相談の流れ

受付

- ・学校教育課、こども家庭センター「ふわり」、こばと園から申込みを受ける。

5月 就学相談説明会

- ・学校教育課から保護者へ就学相談の流れについて説明。

6月～ 園観察・面談

- ・教育相談員(※1)がこばと園や幼稚園・保育園・認定こども園に行き、幼児の行動観察や担任から聞き取りを行う。
- ・保護者と面談し、就学に対する意向を確認する。
- ・必要に応じて、発達検査等を行う。
- ・必要に応じて、関係機関(※2)を紹介する。

9月 学校見学

- ・学校教育課が学校と連絡を取り日程を調整する。
- ・教育相談員が同行し、対象児の観察を行う。

10月～ 就学時健康診断

- ・教育相談員が同行し、対象児の観察を行う。

11月 教育支援委員会

- ・教育相談員が資料を作成し、説明する。

12月～ 保護者面談

- ・学校教育課指導主事と教育相談員が教育支援委員会の結果を保護者に伝達する。

1月～ 学校訪問～入学

- ・各担当教育相談員が学校を訪問し、対象児の情報を伝達する。
- ・保護者の希望に応じて、適宜面接や体験を行い入学までフォローする。

※1) 相談ルーム「あおぞら」教育相談員

※2) こども家庭センター「ふわり」、社会福祉課、こばと園、幼稚園・保育園・認定こども園、放課後等デイサービス、学童保育、県立特別支援学校、医療機関 等

3 教育支援センター「スマイル教室」

3-1 スマイル教室について

どんなところ？

- ・不登校の児童生徒が、笑顔「スマイル」で元気を取り戻し、明るくいきいきと活動できる場として、平成18年1月10日に開設された教室である。
- ・不登校の児童生徒の社会的自立を支えるための教室である。

対象

- ・市内に在住または市立学校に在籍する、不登校または不登校傾向にある児童生徒（小学校・義務教育学校前期課程の児童は原則として、保護者の送迎が必要）

手続き

- ・別紙「スマイル教室入級～退級の流れ」を参照（通級者の学籍は在籍校に置く）

開級日時

- ・月曜日から金曜日まで
- ・午前9時30分～午後3時（月・火・木・金）
- ・午前9時30分～午後2時20分（水）

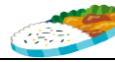
支援内容

- ・基礎学力を補充し、様々な体験活動や創作活動を通して意欲やコミュニケーション能力を高め、集団への適応力を高めることを通して、社会的自立の基礎が養われるよう支援を行う。
- ・「学校に登校する」という結果のみを目標にするのではなく、学校と連携して、様々な活動を通して児童生徒が自らの進路を主体的に捉えることができるよう支援する。

活動内容

- ・個に応じた教科の補充学習
- ・自主学習（タブレット等の活用も含む）
- ・軽スポーツなどの体育的活動
- ・公共施設と連携した活動 等

日課表

	時間	月	火	水	木	金
朝の会	9:30～9:50			輪読、読書等		
スマイルタイム ①	9:55～10:45	自主学習	自主学習	自主学習	自主学習	自主学習
スマイルタイム ②	10:55～11:45	自主学習	自主学習	自主学習	自主学習	自主学習
清掃・昼食	11:45～13:00			昼食は各自持参		
スマイルタイム ③	13:00～13:50	体育センター	図書館	体育センター	自主学習 (創作活動)	テニス教室
スマイルタイム ④	14:00～14:50	集団活動	集団活動		集団活動	集団活動
下校時刻		15:00	15:00	14:20	15:00	15:00

※月1回 プログラミング教室、英語教室、図書館業務体験を実施

3-2 教育支援センター「スマイル教室」入級～退級までの流れ

校内支援

- ・学校は、児童生徒及び保護者と十分に話し合い、校内でできる支援を行う。
- ・校内委員会等において、通級の必要性を検討する。（他の通級児童生徒との関係性等も考慮する。）
- ・通級することが適していると判断した場合、担任等は保護者のニーズを確認し、通級の希望がある場合は、『児童生徒調査書』を作成しスマイル教室へ提出する。（個人情報のためWinBirdメッセージ添付にて送付）

スマイル教室への相談・見学

- ・学校は、スマイル教室へ連絡し、相談・見学の日程を調整する。
- ・保護者から直接スマイル教室に相談があった場合には、スマイル教室がニーズを確認する。その結果、入級が適していると考えられる場合には保護者から学校に連絡を入れていただくよう伝える。また、教育相談員からも学校に連絡する。
- ・保護者は、『スマイル教室児童生徒連絡票』を作成する。

スマイル教室の体験（仮通級）

- ・スマイル教室は、『児童生徒調査書』を利用して学校や保護者と連携を深めるとともに、児童生徒を観察し、実態把握を行う。
- ・スマイル教室は、児童生徒の仮通級の様子を学校へ適宜知らせる。

通級連絡会議

- ・学校は、保護者とスマイル教室とで会議の日時を調整し、双方に開催日時を連絡する。

＜構成員＞

学校（校長または教頭・学年主任・担任・学校教育サポートセンターコーディネーター）

家庭（保護者・児童生徒）

スマイル教室（教育相談員）

※必要に応じて、児童指導主任・生徒指導主事・学校教育課指導主事等

＜確認事項＞

児童生徒の意思、保護者の意向、学校の意向、スマイル教室の生活が本人に適しているか等

スマイル教室への入級手続き

- ・保護者は、様式第1号『入級申込書』を学校に提出する。
- ・学校は、様式第2号『入級申請書』を学校教育課に提出する。
- ・学校教育課は、様式第3号『入級承諾書』を学校に通知する。
- ・学校は、入級が承諾されたことを保護者に連絡する。→正式通級開始

※入級手続き終了後は、体験入級期間も在籍校においては出席扱いとする
ことができます。

スマイル教室入級後の連携

- ・担任と保護者は、児童生徒の様子を情報交換する。
- ・担任（または、学年主任、児童・生徒指導担当、各種コーディネーター等の関係教職員）は、月1回以上来室し、児童生徒と交流を図る。来室の際は事前に連絡し、スマイル教室の担当教育相談員等とも情報交換する。
- ・担任は、児童生徒の現状を把握し、通知票や要録へ反映させる。
- ・スマイル教室は、様式第5号『通級状況報告書』を学校教育課を経由して学校に毎月提出する。
- ・担任等は、児童生徒が登校しやすい環境を整えておく。
- ・スマイル教室等の担当教育相談員は、児童生徒及び保護者と定期的に面談し、よりよい支援に努める。

スマイル教室退級の手続き

- ・学校は、スマイル教室と連絡を取り合うとともに、児童生徒の様子及び意思、保護者の意向を確認して退級を判断する。
- ・スマイル教室は、学校からの情報をもとに、退級の情報を学校教育課に報告する。
- ・学校教育課は、学校とスマイル教室の情報を確認して、退級を判断する。
- ・学校教育課は、様式第4号『退級通知書』を学校に通知する。
- ・学校と保護者は、退級後も連携する。
- ・必要に応じて、スマイル教室も支援を継続する。

3-3 年間活動計画

月	教室行事	体験活動	学校等との連携	家庭との連携
4	<ul style="list-style-type: none"> ・前期始業式 ・図書館利用（週1回） ・体育センター利用（週2～3回） 		<ul style="list-style-type: none"> ・通級児童生徒に関する情報交換（週1回） ・定例報告 ・スクールセンター訪問 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者による送迎時の情報交換（随時） ・電話による情報交換（随時）
5	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談① 	<ul style="list-style-type: none"> ・親睦会「ゲーム等」 	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回訪問 ・定例報告 ・下地区教育相談連絡会(1) 	
6		<ul style="list-style-type: none"> ・茶道教室 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回児童・生徒指導主任研修会 ・定例報告 	
7	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談② ・夏休みの過ごし方の指導 		<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 	・保護者会①
8		いきいき学び塾		
9	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談③ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあいキャンプ（希望者） ・校外学習 ・食育「そば打ち体験」 ・卒業生を送る会 	<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 ・スクールセンター訪問 	・保護者会②
10	<ul style="list-style-type: none"> ・前期終業式 ・後期始業式 		<ul style="list-style-type: none"> ・下地区教育相談連絡会(2) ・定例報告 	
11	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談④ 		<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 	
12			<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 	
1	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談⑤ ・避難訓練 		<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 	
2			<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 ・第2回児童・生徒指導主任研修会 	・保護者会③（面談）
3	<ul style="list-style-type: none"> ・修了式 		<ul style="list-style-type: none"> ・定例報告 ・スクールセンター訪問 	

下野市教育支援センター児童生徒調査書

1 通級児童生徒氏名 _____ (男・女)

2 学校・学年・組 _____ 学校 第 学年 組

3 現住所 〒 - Tel ()

4 保護者名 _____

5 担任・記入者氏名 _____

6 不登校の状況について

登校できくなった時期	年 月頃から (学年 年)
きっかけと 思われるこ と	
現在までの 児童生徒の 様子	

7 学校の対応について (対応の内容ならびにそれに対する反応を記入する。)

本児童生徒 には	
保護者には	
学年・学校内 では	
相談機関等 には	

8 本児童生徒の性格・行動・身体の状況など

性 格	長所			
	短所			
交友関係	※親しい友だち いる いない ※交友関係での問題点など（具体的にあれば書いてください）			
行動の特徴				
身体の状況	(特に問題となること)			
運動への興味関心	ある	普通		ない
運動能力	高い	普通		低い

9 学校生活の記録

学習の様子 (できていること、つまずいていることなど。)	国語		算数・数学		その他の教科					
	小・ 1年	小・ 2年	小・ 3年	小・ 4年	小・ 5年	小・ 6年	中1年 義7年	中2年 義8年	中3年 義9年	
欠席日数										
諸検査	※知能検査 (式) SS 実施学年 ()					※その他				

10 家族の様子

子どもへの対応の様子	
家族で問題になること	

11 これからの希望

夢や進路希望など	
----------	--

令和 年 月 日

下野市立

学校長

様

保護者 住所

氏名

印

下野市教育支援センタースマイル教室入級申込書

下野市教育支援センタースマイル教室において、下記の児童生徒に社会的自立に向けた教育支援を受けさせたいので、入級を申し込みます。

記

1 学校名

2 児童生徒名

3 性 別 男 · 女 (どちらかに○)

4 生年月日 年 月 日

5 学年 組 第 学年 組

6 児童・生徒の住所、電話番号

住 所 下野市

電話番号

7 保護者名

8 学級担任名

9 通級方法

(1) 距離 km (自宅から教育支援センターまで)

(2) 通級の手段 (片道所要時間)

令和 年 月 日

下野市教育委員会教育長 様

下野市立

学校長

印

下野市教育支援センタースマイル教室入級申請書

下野市教育支援センタースマイル教室において、下記の児童生徒に社会的自立に向けた教育支援を受けさせたいので、入級を申請します。

記

1 学校名

2 児童生徒名

3 性別 男 女 (どちらかに○)

4 生年月日 年 月 日

5 学年 組 第 学年 組

6 児童・生徒の住所、電話番号

住 所 下野市

電話番号

7 保護者名

8 学級担任名

9 通級方法

(1) 距離 km (自宅から教育支援センターまで)

(2) 通級の手段 (片道所要時間)

令和 年 月 日

下野市立

学校長

様

下野市教育委員会

教育長

下野市教育支援センタースマイル教室入級承諾書

下野市立 学校 第 学年 組 の下野市教育支援センター
スマイル教室への通級について、承諾いたします。
つきましては、下記の通級の原則を踏まえ通級するようお願ひいたします。

記

1 通級開始日 令和 年 月 日

2 通級の原則

- (1) 登下校に係わる一切の責任は保護者が負うものとする。
- (2) 在籍学校の学級担任等は、通級期間中月一回以上教育支援センターに来室し、当該児童生徒との交流を深めるようする。また、教育支援センター担当者との連携を密にし、必要に応じて電話連絡等を行う。
- (3) 教育支援センター設置の主旨・方針に沿わない場合には退級となります。

令和 年 月 日

下野市立

学校長

様

下野市教育委員会

教育長

下野市教育支援センタースマイル教室退級通知書

下記の児童生徒は下野市教育支援センタースマイル教室に通級していましたが、
令和 年 月 日に退級と決定しましたので通知いたします。

記

1 学校名 下野市立 学校

2 児童生徒名

3 通級期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 退級理由

令和 年 月 日

下野市立 学校長
様

下野市教育委員会
教育長

下野市教育支援センタースマイル教室通級状況報告書

のことについて、下記のとおり報告いたします。

記

1 児童生徒氏名

2 出席状況

()月 出席日数()日

出席した日(○印)

日	月	火	水	木	金	土

3 活動状況

