

立川市特別支援教室入退室審査会規則の一部を改正する規則について

上記の議案を提出する。

令和 6 年 12 月 26 日

提出者 立川市教育委員会
教育長 栗 原 寛

理由

東京都のガイドラインに沿った審査会の運営にあたり、審査委員の変更を行う。
また、書式の整理等を行うため。

立川市特別支援教室入退室審査会規則の一部を改正する規則

立川市特別支援教室入退室審査会規則（平成28年立川市教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表中、下線が引かれた部分及び太枠で囲まれた部分については、改正前を改正後のように改める。

改正後	改正前
(設置) 第1条 立川市立学校設置条例（昭和38年立川市条例第66号）別表に定める市立学校の特別支援教室への入室（以下「入室」という。）<u>に関し、教育委員会が必要な事項について審議をするため、立川市特別支援教室入退室審査会（以下「審査会」という。）を設置する。</u> (所掌事項) 第2条 審査会は、教育委員会の求めに<u>応じ、次の各号に掲げる事項を処理し、必要と認める事項を報告する。</u> (1) 特別支援教室の入室に係る審議に関すること。 <u>(2) 特別支援教室の退室に係る報告に関すること。</u> <u>(3) ……略</u> (委員) 第6条 委員は、次の各号に掲げる者とする。 (1) <u>教育学の専門家</u> (2) <u>医学の専門家</u> (3) <u>心理学の専門家</u> (関係者の出席等) 第6条の2 審査会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求	(設置) 第1条 立川市立学校設置条例（昭和38年立川市条例第66号）別表に定める市立学校の特別支援教室への入室又は退室（以下「入室等」という。）<u>に関し、教育委員会が必要な事項について調査及び審議（以下「調査審議」という。）をするため、立川市特別支援教室入退室審査会（以下「審査会」という。）を設置する。</u> (所掌事項) 第2条 審査会は、教育委員会<u>教育長の指示に基づき、次の各号に掲げる事項を処理する。</u> (1) 特別支援教室の入室等に係る<u>調査審議</u>に関すること。 <u>(2) ……略</u> (委員) 第6条 委員は、次の各号に掲げる者とする。 (1) <u>拠点校の指導教員のうちから拠点校の校長が指名する者 拠点校各1人</u> (2) <u>教育委員会事務局統括指導主事</u> (3) <u>教育相談員又は就学相談員</u> <u>(4) 教育学、医学又は心理学の専門家</u> (関係者の出席等) 第6条の2 審査会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求

めて説明を聴き、又は委員以外の者から資料の提出を求めることができる。

(入室の決定)

第7条 在籍校の校長は、児童又は生徒（以下「児童等」という。）及び保護者（以下これらを「保護者等」という。）との面談、行動観察等を行い、校内委員会において当該児童等が入室の必要があると認めたときは、保護者等と合意形成のうえ、特別支援教室入室申込書（第1号様式）を教育委員会へ申請するものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による申請があったときは、審査会の意見を聴き、入室の可否を決定し、在籍校の校長に通知するものとする。

(退室の報告)

第8条 在籍校の校長は、校内委員会において特別支援教室での指導の成果により、指導を終了することが望ましいと判断したときは、保護者等と合意形成のうえ、特別支援教室退室届（第2号様式）を教育委員会へ届け出るものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による届出があったときは、審査会に報告するものとする。

(守秘義務)

第9条 審査会の会長、副会長及び委員並びに第6条2の規定により審査会に出席した者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

めて説明を聴くことができる。

(入室等の申請)

第7条 入室等を希望する児童又は生徒の保護者（以下「保護者」という。）は、特別支援教室入室申込書（第1号様式）又は特別支援教室退室届（第2号様式。以下これらを「入室申込書等」という。）に、審査に必要な客観的資料を添えて、在籍校の校長を通じて教育委員会に提出するものとする。

2 在籍校の校長は、前項の規定により保護者から入室申込書等の提出があったときは、当該児童又は生徒及び保護者との面談、当該児童又は生徒の行動観察等を行い、当該入室申込書等に特別支援教室入室所見（第3号様式）又は特別支援教室退室所見（第4号様式）を添えて教育委員会に提出するものとする。

3 教育委員会は、第1項の規定による申請があったときは、可否を決定し、保護者に通知するものとする。

(守秘義務)

第8条 審査会の会長、副会長及び委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(会議の非公開) 第10条略..... <u>(庶務)</u> 第11条 審査会の庶務は、教育委員会事務局教育部教育支援課において 処理する。 (委任) 第12条略.....	(会議の非公開) 第9条略..... (委任) 第10条略.....
---	---

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

立川市教育委員会 殿

立川市立 学校
学校長 (公印不要)

特別支援教室 入室申請書

下記のとおり、特別支援教室の入室を申請します。

記

保護者記載欄	ふりがな		生年月日
	児童・生徒氏名		年 月 日
	住 所		電話番号(自宅・ の携帯)
			緊急時連絡先(同上・ の携帯)
	在籍学級	年 組	担任の先生
	医療・相談機関の利用状況		
1 審査により、特別支援教室への入室が認められない場合があります。 2 お子さんの指導に活かすため、在籍学級及び特別支援教室での様子を随時、教員間で情報共有します。 3 お子さんの成長発達、課題の状況等に沿って個別の教育支援計画及び個別指導計画を作成します。 4 指導の目標及び手立てについて保護者と一緒に確認し、原則の指導期間での退室を目指します。 5 指導の開始及び教員配置に必要な児童・生徒数の報告ため、特別支援教室の指導に係る情報を東京都教育委員会に報告します。 上記1～5について確認し、特別支援教室の入室を希望します。 年 月 日 (児童・生徒との関係) 保護者氏名			

在籍校記載欄	個別の教育支援計画(学校生活支援シート)作成開始年月日		年 月 日
	校内委員会の所見	別紙のとおり	
	校長所見		

年 月 日

立川市教育委員会 殿

立川市立 学校

学校長 (公印不要)

特別支援教室退室届

下記のとおり、特別支援教室の退室を届け出ます。

記

保護者記載欄	ふりがな			生年月日
	児童・生徒氏名			年 月 日
	在籍学級	年 組	担任の先生	
	退室の理由			
	退室後の配慮の希望等			

在籍校記載欄	退室に向けた校内委員会の実施状況		実施日 年 月 日	出席者	
	校内委員会での検討内容	児童・生徒の課題等の変化			
		今後への配慮			
		今後の支援体制			
	保護者説明		特別支援教室の指導の終了について説明し、了解を得ました。 説明日 年 月 日 説明教員名		
	退室日		年 月 日		