

個別の指導計画推進教員の訪問について【佐伯教育事務所】

■「個別の指導計画推進教員」配置の目的

- 小中学校の通常学級に在籍する支援の必要な児童生徒に対する個別の指導計画の作成促進及び個別の指導計画の活用による指導の充実のため

■「個別の指導計画推進教員」の業務内容

- 各教育事務所の指導主事と一緒に小中学校を定期的に訪問し、「個別の指導計画」の作成・活用方法を指導する。具体的には、
 - ・「個別の指導計画」の作成意義やメリットを伝えて、作成を促す。
 - ・計画の作成や活用に向けた校内体制の整備に助言等を行う。
 - ・計画の活用方法としてPDCAサイクルの確立等に努める。
 - ・特別支援学校連携校の特別支援教育コーディネーターと必要に応じて支援方法等の情報共有を図る。

■訪問の流れ

【打合せ】

- 1回目の定期学校訪問の行われた日の放課後に、推進教員から各学校に電話連絡
- 推進教員と特別支援教育コーディネーターが顔合わせ及び協議を行う日時を調整
- 調整が決定した訪問日時等について、推進教員と教育事務所担当で共有

【1回目訪問】

- 推進教員による訪問（全学校）※可能な限り教育事務所指導主事等が同行
- 内容：個別の指導計画の活用状況及び指導上の悩みや困りについて 等
- 参加者：特別支援教育コーディネーター（必要な他の参加者については各学校で勘案）
- 必要な資料：通常学級に在籍する支援の必要な児童生徒に関する
 - ・作成済、または作成途中の個別の指導計画
 - ・幼稚園等から引き継いだ対象児童に関する資料（小学校）
 - ・小学校から引き継いだ個別の指導計画（中学校）

【2回目以降】

- 1回目訪問での取組状況及び各学校の要望を聞き取りながら、推進教員と学校で日程及び内容を調整→事務所、市教委に共有

個別の指導計画推進教員の訪問の流れ【佐伯教育事務所】

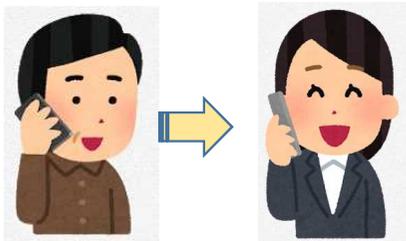
■ 1回目訪問

(第1回定期学校訪問の場合)



教育事務所が、1回目定期訪問で、その日の放課後等に推進教員が学校（教頭先生あて）に、訪問の日時相談の電話をすることを確認する。

(第1回定期訪問日の放課後等)



推進教員が、学校に電話し、特別支援教育コーディネーターと顔合わせ及び協議を行う日時を決める。

推進教員は
その都度、決まった学校と訪問日時を教育事務所担当に庁内連絡（→市教委担当へ）

(1回目訪問の日時が決まったら)



学校は、佐伯特別支援学校長あてに、推進教員の派遣依頼文書を作成し、送付する。
※送付先は㉔のアドレス

1回目は教育事務所
指導主事も同行



1回目訪問及び協議
(2回目訪問の予約も)

推進教員は
①報告書（1週間～10日以内）
②月別訪問計画表（前月の20日まで）
を教育事務所担当に庁内連絡で提出

■ 2回目以降訪問

(月末)



学校（コーディネーター等）は、市教委経由で学校に届く、推進教員の月別計画表を見て、推進教員のあいている日時等を確認する。

(随時)



学校（コーディネーター等が管理職と相談の上）は、推進教員に、訪問日時について、電話で打診する。（その他必要に応じて。）
※連絡先は㉔電話番号
※推進教員から打診する場合もあり

(訪問の日時が決まったら)



学校は、佐伯特別支援学校長あてに、推進教員の派遣依頼文書を作成し、送付する。
※送付先は㉔のアドレス

訪問及び協議

推進教員は
①報告書（1週間～10日以内）
②月別訪問計画表（前月の20日まで）
を教育事務所担当に庁内連絡で提出

教育事務所



①②を教育委員会へ

教育委員会



②を各学校へ

各学校



※個別の指導計画推進教員（以下「推進教員」とする）