

✿✿✿ パートナー・ティーチャー派遣事業 実施の流れチェックリスト ✿✿✿

チェック欄 ☑	手順	内容	連絡・提出先
	1	校内支援委員会にて、対象幼児児童生徒の確認	校内 
	2	個別の教育支援計画の作成	
	3	派遣要請書 (別紙様式1) 支援シート (別紙様式1の2)の送付 (※小・中学校の通常の学級の児童生徒については、管轄教育局のスーパーバイザーの学校訪問を活用した上で、更に個別の支援が必要な場合に要請をします。)	市町村立学校:教育委員会へ 道立学校:推進校または協力校へ 
	4	派遣決定通知書 (別紙様式3)の受理	市町村立校:教育委員会より 道立校:推進校または協力校より 
	5	希望月日の検討	校内 
		受入体制の調整	
		授業参観計画	
		カンファレンス計画	
	6	派遣要請連絡票 の提出 ※2回目、3回目も同様です。	くろーばーねっとWebページ※ より、様式をダウンロードし、 派遣校へ ※希望月日が決まり次第、なるべくお早めに提出ください。 
	7	派遣日の決定 ※3回要請のうち、1回目と3回目はリモート、2回目は訪問となります。	派遣校との連絡
	8	支援シート の事前提出 	派遣校へ ※1回目は派遣校への提出は必要ありません。 ※2、3回目は派遣校へ直接、実施の1週間前をめどに事前提出をお願いします。
	9	派遣実施 ※協議・助言の際は <u>管理職の同席</u> が必要です。	リモートでの実施は、事前に、派遣校から要請校へ GoogleMeet 会議コードをお知らせします。
	10	個別の指導計画、個別の教育支援計画の更新	校内 
	11	校内支援委員会にて、指導の手立ての共有	
	12	支援シート の事後提出	派遣校へ ※実施の1ヶ月後をめどに提出 

※5～12は、2回目、3回目も同様の流れとなります。

※くろーばーねっとWebページ(各種様式)はこちらからダウンロードが可能です。

