



「個別の教育支援計画」作成・活用スケジュール(例)



前年度までに作成済の場合(前籍校で作成済の場合も含む)

特 Co.・・・特別支援教育コーディネーター

いつ	誰が	何を(作成・活用の段階)
前年度末 ～年度初め	管理職 特 Co.	前年度末に作成されている(又は引継ぎを受けている)「個別の教育支援計画(案)等」を確認し、 <u>各担任に引き継ぐ</u> 。
作成準備	担任 特 Co. 関係教員 校内委員会 等	前年度までの担任や関係教員、前籍校担任等から引き継いだ「個別の教育支援計画(案)等」の内容を <u>確認</u> し、 <u>支援を開始</u> する。 ・職員会議、校内委員会等で支援の必要な児童生徒(新入生も含む)の支援などについて <u>情報共有</u> (年間を通じて随時)します。 ・関係機関(福祉サービス等)での支援について確認します(保護者同意が必要)。
作成	担任 特 Co. 関係教員 校内委員会 等	・引き継いだ支援を行いながら、実態把握や支援目標、支援方法等について「個別の教育支援計画(案)」を <u>見直す</u> 。 ・本年度の「個別の教育支援計画」を保護者とも相談しながら <u>作成する</u> 。 ・作成した「個別の教育支援計画」を <u>校内委員会等で検討し、共通理解を図る</u> 。
5月頃	担任	・本人・保護者と内容(合理的配慮を含む)について <u>合意形成を図る</u> 。 ・保護者・本人と合意形成が図れたら、保護者にコピーを配付し(評価時と同様)、家庭でも関係機関との連携に活用できるようにする。
活用	担任 関係教員	「個別の教育支援計画」に基づいて、保護者・関係機関と連携を取りながら <u>支援を行う</u> 。 ・ <u>PDCA サイクルの過程</u> で支援を進め、支援内容や関係者の変更・追加があれば <u>随時更新*</u> します。 ・懇談会等において、保護者と情報共有を図り、支援等を見直します。 ・(保護者の同意を得た上で)専門家や関係機関とのケース会等において、資料として活用し、より良い支援につなぎます。
年度末 見直し・ 評価し	担任 特 Co. 関係教員 管理職 校内委員会 等	・支援が児童生徒にとって有効であったかどうかを <u>評価</u> し、目標や支援の方針を <u>見直す</u> 。 ・目標や支援の方針等を <u>再設定</u> し、 <u>次年度の「個別の教育支援計画(案)」を作成</u> する。 ・保護者同意のもと、関係機関とも連携(聞き取り等)を図ります。 ・本人・保護者と共に評価し、成長や来年度の願い・希望を共有します。
引継ぎ	管理職 特 Co. 等	次年度の担当者等に <u>確実に引継ぎ</u> 、継続した支援を行えるようにする。 ・ <u>進学先・転学先の学校にも、必ず引継ぎを行います</u> (ただし、保護者同意が必要)。

*更新を行った際は、最新の計画を保護者に配付するようにしてください。

新規作成する場合（前籍校でも未作成の場合）

特 Co.・・・特別支援教育コーディネーター

いつ	誰が	何を（作成・活用の段階）
<p>入学時・進級時 転入時 等</p> <p>作成準備</p> 	<p>担任 特 Co. 管理職 関係教員 校内委員会 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・関係教員からの聞き取りや観察等による<u>実態把握</u>を行う。 ・<u>校内委員会等</u>において支援策等を検討する。 ・<u>本人・保護者に願い、希望等を聞き取る</u>。 ・校内委員会等において、関係者で<u>情報共有と共通理解</u>を図った上で、<u>本人・保護者の意向を踏まえて</u>、作成する。 <p>・本人・保護者に「個別の教育支援計画」について<u>十分説明</u>し、同意を得ながら進めます。</p> <p>・関係機関とも連携を図りながら、支援などについて検討します。</p> <p>・通常の学級に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童生徒については、担任を中心に、特 Co.や関係教員が協力して作成することが望まれます。</p> <p>・新入生については、管理職や特 Co.が中心となり、保護者や前籍校等と連携します。</p> <p>作成した「個別の教育支援計画」を<u>校内委員会等で検討し、共通理解を図る</u>。</p>
<p>作成</p> 		
<p>5月頃</p>	<p>担任</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本人・保護者と内容（合理的配慮を含む）について<u>合意形成を図る</u>。 ・保護者・本人と合意形成が図れたら、保護者にコピーを配付し（評価時と同様）、家庭でも関係機関との連携に活用できるようにする。
<p>活用</p> 	<p>担任 関係教員</p>	<p>「個別の教育支援計画」に基づいて、保護者・関係機関と連携を取りながら<u>支援を行う</u>。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>PDCA サイクルの過程</u>で支援を進め、支援内容や関係者の変更・追加があれば<u>随時更新*</u>します。 ・懇談会等において、保護者と情報共有を図り、支援等を見直します。 ・（保護者の同意を得た上で）専門家や関係機関とのケース会等において、資料として活用し、より良い支援につなぎます。
<p>年度末</p> <p>見直し・評価</p> 	<p>担任 特 Co. 関係教員 管理職 校内委員会 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・支援が児童生徒にとって有効であったかどうかを<u>評価</u>し、目標や支援の方針を<u>見直す</u>。 ・目標や支援の方針等を<u>再設定</u>し、<u>次年度の「個別の教育支援計画（案）」を作成する</u>。 <p>・保護者同意のもと、関係機関とも連携（聞き取り等）を図ります。</p> <p>・本人・保護者と共に評価し、成長や来年度の願い・希望を共有します。</p>
<p>引継ぎ</p> 	<p>管理職 特 Co. 等</p>	<p>次年度の担当者等に<u>確実に引継ぎ</u>、継続した支援を行えるようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>進学先・転学先の学校にも、必ず引継ぎを行います</u>（ただし、保護者同意が必要）。

★年度途中で、本人の困っている状況・保護者の気づき・関係者の気づきにより、支援が必要と判断したケースでは、ただちに「作成準備」から取り組んでください。

*更新を行った際は、最新の計画を保護者に配付するようにしてください。