

「特別支援アシスタント」の職務について

八戸市教育委員会

1. 派遣期間 原則として1年間ですが、辞令交付は半年ごととし、配置の見直しも行います。
2. 勤務時間 年間 800 時間を上限としています。具体的な勤務時間数及び勤務の割振りについては、週 20 時間を超えない範囲内で派遣された学校の校長が定めます。
3. 資格 教育に関心のある方（保育士、幼稚園教諭、小中学校教諭等免許状所持者や介護・看護関係の有資格者、教育・福祉・医療関係の業務経験者はなお可）
4. 勤務内容 障がいのある児童生徒又は LD、ADHD 等の教育上特別な支援を必要とする児童生徒を対象として、次の業務に当たります。
 - (1) 授業等における学習指導の支援に関すること。
 - (2) 校外行事等における安全確保の支援に関すること。
 - (3) 校内における生活指導の支援に関すること。
 - (4) その他校長が学校生活に関して必要と認める事項に関すること。
5. 研修の義務 年間 6 時間の職務研修を行います。（勤務時間を含む。）
6. 費用弁償 交通費は支給しません。公務上の災害及び通勤災害に関する補償はあります。
7. 休日等 原則として、学校の教職員に準じます。年次休暇（有給）制度があります。
8. 関係書類等
 - (学校) 配置が決まった場合、派遣申請書の提出が必要になります。また、前期・後期の 2 回、特別支援アシスタント活用報告書を提出することになります。
 - (アシスタント) 毎日の勤務状況を勤務状況報告書及び活動日誌で報告します。また、前期・後期の 2 回、特別支援アシスタント活動報告書を提出することになります。