

平成29年度

# 新規採用養護教諭研修の手引

— 小学校・中学校 —

岐阜県教育委員会 教育研修課

# 平成29年度岐阜県新規採用養護教諭研修実施要項（小中）

## 1 ねらい

実践的指導力と教育公務員としての使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付ける。

## 2 対象

平成29年度に新規採用された養護教諭で、過去に当該研修を未受講の者

## 3 研修期間

研修日数 27日

- ・校外研修 12日（宿泊研修3泊4日，配置校研修1日を含む。）
- ・校内研修 15日

## 4 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は，新規採用養護教諭研修に係る校外研修計画を作成する。
- (2) 校外研修については，「新規採用養護教諭研修（計画）【小・中学校：校外研修】」のとおりとする。
- (3) 教育事務所は，県教育委員会が作成する研修計画に基づき，事務所ごとの校外研修計画を作成する。
- (4) 校長は，県教育委員会が作成する研修計画に基づき，当該学校の実情に配慮し，新規採用養護教諭研修校内研修指導者（以下，校内研修指導者とする。）の参画を得て校内研修実施計画を作成する。
- (5) 校内研修実施計画については，校外における研修との関連に配慮して，校内研修指導者を中心とする指導・助言による研修項目，時期及びその他必要な事項を定める。

## 5 研修の校内体制

- (1) 校長は，学校運営機構に新規採用養護教諭研修推進委員会を位置付け，学校全体としての協力体制を確立する。
- (2) 校内研修指導者は，校長等の指導のもとに，校内研修実施計画に従い指導・助言を行う。
- (3) 校長，教頭，保健主事等は，校内研修実施計画に従い，研修項目に応じて指導・助言に当たる。
- (4) 校内研修指導者以外の教職員は，校長等の指導のもとに校内研修指導者と連携しつつ，指導・助言に当たる。
- (5) 校内研修指導者は，校内研修における指導・助言の状況を把握し，系統的，組織的な研修が行われるようにする。
- (6) 校長は，新規採用養護教諭が校外研修を受ける間，その職務が校内研修指導者又は他の教職員によって適切に行われるようにするなど，校内体制を整備し，業務に支障のないように配慮する。

## 6 校内研修指導者

- (1) 校内研修指導者の委嘱は，県教育委員会が行う。
- (2) 校内研修指導者は，原則として養護教諭の退職者で，校内研修指導者としての資質を有する者とする。
- (3) 校内研修指導者の任用期間は，毎年4月1日から翌年3月31日までの範囲で県教

育委員会が定める。

- (4) 校内研修指導者は、別紙個人調書を県教育委員会へ提出する。
- (5) 指導内容は、「新規採用養護教諭研修【小・中学校：校内研修例】」を参考に、学校等の実情に応じた校内研修実施計画に基づくものとする。
- (6) 校内研修指導者の勤務条件は次のとおりとする。
  - ① 学校において新規採用養護教諭の校内研修の指導者としての職務を行う。
  - ② 任用期間において、1日4時間、15日間の校内研修の指導を行う。（日時については、学校と校内研修指導者間で相談の上、決定する。）
  - ③ 校内研修指導者は、学校の必要に応じて、新規採用養護教諭の校外研修実施日に勤務することができる。（ただし、長期休業中を除く校外研修日で、1日6時間を上限とする。）
  - ④ 新規採用養護教諭配置校校長・校内研修指導者会議に参加する。
  - ⑤ 報酬は、「岐阜県各種委員等の報酬の額に関する規則（昭和31年12月7日岐阜県規則第104号）の2前号に掲げる職以外のもの」の中の非常勤講師に準ずる。

## 7 新規採用養護教諭配置校校長・指導者会議

- (1) 新規採用養護教諭研修が円滑に実施できるよう、「配置校校長・校内研修指導者会議（小中）」を設置する。
- (2) 新規採用養護教諭が所属する校長，校内研修指導者，教育事務所の関係者等で構成する。

## 8 実施計画書及び報告書等の提出

（期限については「[関係文書の提出について（小中）](#)」を参照）

- (1) 各教育事務所
  - ① 教育事務所長は、「校内研修指導者の報告について（様式1）」，「校内研修指導者個人調書（様式2）」を県教育委員会教育研修課へ提出する。
  - ② 教育事務所長は、「校外研修実施計画書（様式10）」を作成し，県教育委員会教育研修課に提出する。
  - ③ 教育事務所長は、「校外研修実施報告書（様式11）」を県教育委員会教育研修課に提出する。
- (2) 小・中学校
  - ① 校長は，「校内研修実施計画書（様式3）」，「校外研修に係る補充計画書（様式4）」を作成し，市町村教育委員会，教育事務所を通じて，県教育委員会教育研修課に提出する。
  - ② 校長は，「校内研修実施報告書（様式5）」，「校内研修記録（様式6）」の写し，「校外研修記録カード（様式7）」の写し，「校外研修に係る補充実施報告書（様式8）」，「校内研修指導者勤務実績簿（様式9）」の写しを作成し，市町村教育委員会，教育事務所を通じて，県教育委員会教育研修課へ提出する。

平成 29 年度

◇新規採用養護教諭研修（計画）【小・中学校：校外研修】

回数	期日	主な研修内容	会場	指導者
1	5月9日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初任者に望むこと</li> <li>・教師の服務について</li> <li>・児童生徒理解について</li> <li>・給食における異物混入，食物アレルギー対応について</li> <li>・社会人としてのマナー</li> <li>・今後の研修について</li> </ul>	< T V 会議システム > 岐阜：総合教育センター 西濃：西濃総合庁舎 美濃・可茂： 可茂総合庁舎 東濃：恵那総合庁舎 飛騨：飛騨総合庁舎	各教育事務所 主事等
2	各教育事務所 所で設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地研修 2</li> <li>※養護教諭による保健学習又は保健指導の授業参観</li> <li>※保健室における執務参観,保健組織活動に関すること等</li> </ul>	学校  (詳細は各教育事務所から示される)	各教育事務所 主事 現職養護教諭
3	各教育事務所 所で設定 (10月～11月頃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置校研修 保健教育（保健学習や保健指導の研究授業）及び 保健室の執務参観・指導</li> </ul>		
4	6月6日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地研修 1</li> <li>※保健室における執務参観と保健室経営の進め方，保健組織活動に関すること等</li> <li>・健康診断の実施評価や疾病予防と管理</li> </ul>	小学校	現職養護教諭 担当指導主事 等
5	6月27日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健室における相談活動の実際、メンタルヘルス</li> <li>・特別支援教育と養護教諭</li> <li>・乗鞍宿泊研修事前研修</li> </ul>	総合教育センター	外部講師 担当指導主事 等
6	7月25日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校種間交流</li> <li>・学校環境衛生と薬品管理</li> <li>・学校安全と危機管理</li> <li>・保健室における救急処置・救急体制</li> </ul>	総合教育センター	担当指導主事 等
7 ～ 10	8月 2～5日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊研修   集団生活による研修   野外活動研修等</li> </ul>	乗鞍青少年交流の家 (初任研と合同)	担当指導主事 等
11	12月12日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実践交流</li> <li>※配置校研修での保健教育の交流</li> <li>・養護教諭が行う健康相談</li> <li>・健康相談の実際</li> </ul>	総合教育センター	現職養護教諭 担当指導主事 等
12	2月13日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健組織活動</li> <li>・年間反省，次年度に向けて</li> <li>・講座のまとめ</li> </ul>	総合教育センター	担当指導主事 等

◇新規採用養護教諭研修【小・中学校：校内研修例】

区 分	研 修 内 容
基礎研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育目標と学校保健</li> <li>・校務分掌について</li> <li>・公文書や各種報告書について</li> <li>・職員会議への提案の仕方</li> </ul>
保健管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校における救急処置</li> <li>・健康診断の実施計画の立案，実施，事後措置及び評価</li> <li>・保健情報の管理と活用方法</li> <li>・健康観察の効果的な進め方</li> <li>・保健室利用状況の分析と評価</li> <li>・疾病のある児童生徒への対応</li> <li>・障がいのある児童生徒への支援</li> <li>・独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事務処理の仕方</li> <li>・保健室の備品の管理</li> <li>・学校医や学校歯科医との連携の進め方</li> <li>・日常的な点検への参画と適切な実施</li> <li>・学校薬剤師との連携の進め方</li> </ul>
保健教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動におけるティーム・ティーチングの授業の実際</li> <li>・学校行事における保健指導</li> <li>・集団宿泊行事に伴う保健管理と保健指導</li> <li>・個別の保健指導の実際</li> <li>・効果的な資料の作成</li> <li>・ティーム・ティーチングによる体育科，保健体育科における保健学習及び関連教科への参画の仕方</li> <li>・道徳教育における生命の尊さ等の内容項目に関する指導への参画の仕方</li> <li>・総合的な学習の時間における健康に関する指導への参画の仕方</li> <li>・保健日より，掲示物等の作成</li> <li>・保健放送等</li> </ul>
保健室経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健室経営の基本的な考え方</li> <li>・保健室経営計画の作成方法</li> <li>・保健室経営計画の実施と評価</li> <li>・児童生徒，教職員，保護者及び関係機関等との連携の進め方</li> <li>・保健室の設備及び備品の管理の仕方</li> <li>・学校経営，学級経営との連携</li> </ul>
健康相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心身の健康課題への対応に向けた養護教諭の役割</li> <li>・学校医，学校歯科医，学校薬剤師等の専門家との連携</li> <li>・健康相談の進め方</li> <li>・児童生徒の訴えの受け止め方・観察の仕方</li> <li>・記録の作成・活用の仕方</li> <li>・支援計画の作成・実施・評価</li> <li>・校内の相談組織との連携</li> <li>・保護者への連絡や面談の仕方</li> <li>・関係機関等との連携の進め方</li> <li>・相談に適した保健室環境設定</li> </ul>
保健組織活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健組織活動の意義</li> <li>・学校保健安全委員会の進め方と運営</li> <li>・児童生徒保健委員会活動の指導と工夫</li> <li>・家庭，保健所，児童相談所等の福祉関係機関及び医療機関等との連携</li> </ul>

◇新規採用養護教諭配置校校長・校内研修指導者会議（小中）

回	日 時	内 容	会 場
1	4 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校内研修指導者委嘱状交付</li> <li>・ 研修計画の内容及び作成</li> <li>・ 校内研修指導者の業務及び指導・助言に関する留意事項</li> <li>・ 新規採用養護教諭研修実施上の協議 等</li> </ul>	各教育事務所等
2	2 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修内容の成果と課題 等</li> </ul>	

※詳細は、教育事務所ごとに示す。