（様式例１）

**新規採用養護教諭研修　実施計画書**

校 名

受講者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 曜日 | 種類 | 指　　　導　　　内　　　容 | 指導者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※　種類欄は、一般指導・専門指導のどちらかを記載する。

※　学校独自の様式も可

（様式例１）記入例

**新規採用養護教諭研修　実施計画書**

校　　名

受講者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 曜日 | 種類 | 指　　　導　　　内　　　容 | 指導者 |
| ４ | △ | 金 | 一般 | ・教育方針と目標・教育公務員としての心構え | 校長 |
| ４ | △ | 金 | 一般 | ・教員の勤務と服務・教育課程、校務分掌 | ○○教頭 |
| ４ | △ | 火 | 専門 | ・養護教諭の職務、学校保健計画、定期健康診断 | ○○指導員 |
| ４ | △ | 火 | 専門 | ・身体計測、健康診断、災害共済給付 | ○○指導員 |
| ５ | △ | 月 | 専門 | ・修学旅行の準備、配慮を要する児童への対応・保健だよりの作成 | ○○指導員 |
| ５ | △ | 水 | 専門 | ・修学旅行打ち合わせ | ○○教頭○○教諭 |
| ５ | △ | 月 | 専門 | ・安全計画、危機管理マニュアル・歯と口の健康週間の取組 | ○○指導員 |
| ５ | △ | 月 | 一般 | ・運動会予行を通した児童・保護者への対応・運動会の分掌と連携作業 | ○○教頭○○教諭 |
| ５ | △ | 月 | 専門 | ・学校環境衛生検査、プールの管理 | ○○指導員 |
| ６ | △ | 木 | 一般 | ・生徒指導・児童生徒理解 | ○○教諭○○教諭 |
| ６ | △ | 月 | 専門 | ・けがへの対応・保健学習 | ○○指導員 |
| ６ | △ | 金 | 一般 | ・教職員の福利厚生・備品の管理 | ○○主任 |
| ７ | △ | 木 | 一般 | ・ＩＣＴの活用・個人情報の管理、情報モラル | ○○教諭 |
|  |
| 11 | △ | 木 | 一般 | ・人権・同和教育 | ○○教諭 |
| 12 | △ | 月 | 専門 | ・学校保健委員会の進め方・感染症予防と発生時の対応 | ○○指導員 |
| １ | △ | 木 | 一般 | ・学校評価 | ○○教頭 |
| １ | △ | 月 | 専門 | ・次年度の保健室経営計画・保健関係帳簿の整理 | ○○指導員 |
| ２ | △ | 金 | 一般 | ・校内研修のまとめ | 校長○○教頭 |

※　種類欄は、一般指導・専門指導のどちらかを記載する。

※　学校独自の様式も可

（様式２）

**新規採用養護教諭研修　実施報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| 校　名 | 立　　　　　　　　　　　　　　　　　学校 |
| 受講者 | 氏名 |  | 指導(教)員 | 氏名 |  |
| 事項 | 成 果 及 び 今 後 の 課 題 |
| 一般指導 |  |
| 専門指導 |  |
| その他新規採用養護教諭研修に対する要望・意見等 |  |
| 報告年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 報告者 | 職・氏名 | 校　長　　　　　　　　　　　　　　 |

　※　専門指導については、Ｐ８.９を参照

（様式３）

**新規採用養護教諭研修　実施時間数記録**

校　　名

受講者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施日数 | 一般指導の合計時間数 | 専門指導の合計時間数 |
| 日 | 時間 | 時間 |
| 月 | 日 | 曜日 | 種類 | 指　　　導　　　内　　　容 | 指導者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※　種類欄は、一般指導・専門指導のどちらかを記載する。

（様式例４）

**非常勤講師勤務記録簿**

|  |  |
| --- | --- |
| 校　名 |  |
| 非常勤講師氏名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勤務年月日（ 曜 ）時　　間　　等 | 内　　　　　　　容 | 印 |
| 令和　　年　　月　　日（　　曜日）　　：　　～　　：　　時間数（ 　　 時間）累　計（ 　　 時間） |  | 校長 |  |
|  |
|  |
|  | 講師 |  |
|  |
|  |
| 令和　　年　　月　　日（　　曜日）　　：　　～　　：　　時間数（ 　　 時間）累　計（ 　　 時間） |  | 校長 |  |
|  |
|  |
|  | 講師 |  |
|  |
|  |
| 令和　　年　　月　　日（　　曜日）　　：　　～　　：　　時間数（ 　　 時間）累　計（ 　　 時間） |  | 校長 |  |
|  |
|  |
|  | 講師 |  |
|  |
|  |
| 令和　　年　　月　　日（　　曜日）　　：　　～　　：　　時間数（ 　　 時間）累　計（ 　　 時間） |  | 校長 |  |
|  |
|  |
|  | 講師 |  |
|  |
|  |
| 令和　　年　　月　　日（　　曜日）　　：　　～　　：　　時間数（ 　　 時間）累　計（ 　　 時間） |  | 校長 |  |
|  |
|  |
|  | 講師 |  |
|  |
|  |

※　勤務時間は１時間単位で記入するものとする。

※　学校独自の様式も可

（様式例５）

**受講記録**

**（校内研修）**　　　氏名（　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修日時 | 令和　　年　　月　　日（　 ）（ ： ～ ： ） | 指導者 |  |
| 内　　容 |  | 会場 |  |
| 研修内容の概要 |  |
| 感想・反省 |  |

　※　研修で使用した資料等と共に綴じる。学校保存の必要はない。

　※　学校独自の様式も可

**（校外研修）**

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 |  |
| 月日 | 令和　　年　　月　　日（　　） | 氏　名 |  |
| 時間 | ： ～ ： | 会　場 |  |
| 研修内容の概要 |  |
| 感想等 |  |

※　研修で使用した資料等と共に綴じる。学校保存の必要はない。

※　学校独自の様式も可。