

令和7年度
新規採用養護教諭研修

指導者用資料

目 次

| | |
|---------------------------------|----|
| 新規採用養護教諭研修実施要項 | 2 |
| 新規採用養護教諭 校内研修における指導上の留意事項 | 4 |
| 新規採用養護教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例） | 5 |
| 新規採用養護教諭「校内研修シート」の記入上の留意事項 | 6 |
| 【様式1】校内研修シート | 7 |
| 【様式1】校内研修シート（記入例） | 8 |
| 【様式2】校内研修シート | 9 |
| 【様式2】校内研修シート（記入例） | 10 |
| 自己成長・確認シート（参考：初任者・新規採用者研修の手引より） | 11 |
| マイ・ポートフォリオ（参考：初任者・新規採用者研修の手引より） | 12 |
| 令和7年度 新規採用養護教諭研修 校外研修年間計画 | 13 |
| OSAKA 教職スタンダード | 14 |

新規採用養護教諭研修実施要項

1 目 的

新規採用養護教諭研修は、新規採用養護教諭に対して、教育公務員としての基本的な心構えやサービス上の必要な事項及び学校保健・生徒指導・校務分掌・教育活動の全般にわたって研修を実施し、実践的指導力と使命感を養い幅広い知見を得させるとともに、研修によって修得した知識・技能を学校教育において活用することを目的とする。

2 対 象

- (1) 新規採用養護教諭研修の対象となる養護教諭は、当該年度に大阪府内の公立学校へ採用された養護教諭とする。(勤務経験年数が1年を有しない養護教諭も含まれる。ただし、正規採用の養護教諭としての職務経験を1年以上有する者及び本年度臨時的に任用された者は除く。)
- (2) 大阪府教育委員会は、当該新規採用養護教諭に対し、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の新規採用養護教諭研修を受けさせるものとする。
- (3) 新規採用養護教諭が所属する小学校及び中学校等を所管する教育委員会(以下「関係市町村教育委員会」という。)は、当該新規採用養護教諭に対し、年間研修計画及び年間指導計画に従い、1年間の新規採用養護教諭研修を受けさせるものとする。

3 内 容

新規採用養護教諭は、校内において校長・准校長、その他の教員及び研修指導員を中心とする指導者から指導及び助言による研修(年間15日程度)を受けるとともに、校外において大阪府教育センター等における研修(年間12日程度)を受けさせるものとする。

4 年間研修計画

大阪府教育委員会は、年間研修計画を作成し、校内研修、校外研修の内容及び実施時期、その他必要な事項を定めるものとする。

5 年間指導計画

- (1) 校長・准校長及び関係市町村教育委員会は、大阪府教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、学校や校区の実情に配慮し、指導教員・研修指導員の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成するものとする。
- (2) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内研修の項目、時期及びその他必要事項を定めるものとする。

6 指導教員・研修指導員（養護教諭経験者）

(1) 指導教員

養護教諭複数配置校へ勤務する者の校内研修に際しては、先輩養護教諭が指導教員として指導及び助言を行う。

(2) 研修指導員（養護教諭経験者）

養護教諭単数配置校へ勤務する者（複数配置校において当該養護教諭以外の養護教諭が養護助教諭の場合を含む）の校内研修に際し、研修指導員を派遣する。

- ① 市町村立の小・中学校等にあつては、新規採用養護教諭が勤務する学校を所管する市町村教育委員会が推薦する者で、当該研修の指導者に適任であると判断したものを非常勤嘱託員として、大阪府教育庁教育振興室長が任命し、当該学校に派遣する。
- ② 府立学校にあつては、当該研修の指導者に適任であると判断したものを非常勤嘱託員として、大阪府教育庁教育振興室長が任命し、当該学校に派遣する。

7 校内体制

- (1) 校長・准校長は、校内研修を円滑かつ効果的に実施できるよう、校内研修体制を整備し、新規採用養護教諭が講義等を受ける際には、業務に支障が生じないように配慮すること。また、研修指導員は、新規採用養護教諭の職務を代行するものではないので留意すること。
- (2) 校長・准校長、教頭等は、年間指導計画に基づき、新規採用養護教諭の指導を行い、新規採用養護教諭がその職務を遂行するに当たって必要な知識・技能を修得できるよう配慮すること。

8 校長等連絡協議会

大阪府教育庁 は、新規採用養護教諭研修を円滑かつ効果的に実施できるよう校長・准校長等の連絡協議会を開催するものとする。

9 年間指導計画書及び指導報告書等

- (1) 校長・准校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導報告書等を当該学校を所管する教育委員会へ提出するものとする。
- (2) 関係市町村教育委員会は、年間指導計画書及び指導報告書を取りまとめ、大阪府教育委員会へ提出するものとする。

新規採用養護教諭 校内研修における指導上の留意事項

- 1 校内研修においては、校長・准校長の指導のもと、指導者を中心とする校内指導体制の充実に努め、全校体制で新規採用養護教諭の指導に当たるよう配慮する。
- 2 専門的な研修内容の指導は、養護教諭経験のある研修指導員が行う。また、複数配置校では、先輩養護教諭が指導教員として指導及び助言を行う。研修内容によっては、他の教職員とも十分な連携を図る。
- 3 研修を計画・実施するに当たっては、指導時数合計を60時間程度とする。指導日数は年間15日程度、1日当たりの指導時数は4時間を限度とし、充実した研修となるよう努める。
- 4 指導内容は、学校保健全般に関する研修を行う。
- 5 指導形態には、次のようなものがあるが、指導に際しては、形態に偏りがないように留意する。
 - (1) 口頭指導
新規採用養護教諭が行う職務等の理論や実践方法について、口頭で指導を行う。
 - (2) 観察指導
新規採用養護教諭が行う職務等について、指導者が観察した記録をもとに指導を行う。
 - (3) 作業指導
新規採用養護教諭が行う職務等について、ともに行う作業を通して指導を行う。
 - (4) 作業点検指導
新規採用養護教諭が行った職務等について、実践記録や事務書類等を点検し指導を行う。
 - (5) 模範例示指導
新規採用養護教諭が行う職務等について、指導者が模範を例示し指導を行う。
例)・指導者が作成した「ほけんだより」や学校保健に関わる文書等
 - ・指導者が作成した保健教育の指導案や指導者の模範授業等
 - ・個別の指導や救急処置等の実践等

新規採用養護教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例）

保健体育課

| 月 | 研 修 内 容 (例) | 日 数 | 指 導 者 (例) | | 内 容 別 指 導 形 態 |
|----|---|--------|-------------------|--------------------|------------------------|
| | | | 複数配置校 | 単数配置校 | |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員としての基礎 ・学校組織の一員としての基礎 | 1 | 校長・准校長 教頭 | | 口頭指導 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・学校保健に関わる危機管理の基礎 (救急処置に関する医学的知識、緊急時における養護教諭の役割の理解) ・教育課程と保健教育 (保健教育の内容と保健教育における養護教諭の役割の理解) | 1 | 教頭 指導教員 | 教頭 保健主事 | 口頭指導 |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> ・保健組織活動の実際 (意義と養護教諭の役割の理解、保健主事、教職員等との連携、学校保健計画の作成) ※(独)日本スポーツ振興センターの災害給付に関する事務処理 | 1 | 指導教員 | 研修指導員 | 口頭指導 作業指導 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断の基礎 ※他校の危機管理マニュアルの分析 | 1 | 保健主事 指導教員 | 保健主事 研修指導員 | 口頭指導 作業指導 |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> ・校内体制の整備 (救急救命講習の実施) | 1 | 保健主事 指導教員 | 保健主事 研修指導員 | 作業指導 模範例示指導 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアル (改善への参画) ・学校環境衛生管理 | 1 | 指導教員 学校薬剤師 | 研修指導員 学校薬剤師 | 作業指導 模範例示指導 |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> ・特別活動・クラブ・部活動指導 ・1学期の総括と2学期の方針 ※発達障がい理解と支援 | 1 | 教頭 | | 口頭指導 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康相談の実際 (進め方と対応の留意点の理解、対象者の選び方) | 1 | 指導教員 | 研修指導員 | 口頭指導 作業点検指導 観察指導 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・保健管理の実際 (教育的配慮を要する生徒への対応・支援) | | | | |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> ・教育課程と保健教育 (教科等や特別活動における指導の参画方法の理解・進め方・指導方法や指導體制、学校行事等における健康管理と指導、集団泊行事における保健管理と指導) | 1 | 指導教員 | 研修指導員 | 口頭指導 作業指導 模範例示指導 |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・保健教育の展開の実際 ※指導案の作成及び評価、資料の作成と工夫、保健体育科教諭との連携 | 1 | 指導教員 | 研修指導員 | 観察指導 模範例示指導 |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康相談の実際 (カウンセリングの活用、校内相談組織との連携) | 1 | 学校医・学校歯科医 指導教員 | 学校医・学校歯科医 研修指導員 | 口頭指導 観察指導 模範例示指導 |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> ・2学期の総括と3学期の方針 ※特別活動における保健教育の実際 | 1 | 教頭 指導教員 | 教頭 研修指導員 | 口頭指導 模範例示指導 |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・保健室経営の基礎 | 1 | 指導教員 | 研修指導員 | 口頭指導 作業点検指導 |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・保健組織活動の実際 (学校保健委員会の運営、学校三師との連携、保護者、関係機関等との連携) | 1 | 保健主事 指導教員 | 保健主事 研修指導員 | 作業点検指導 |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・1年間の総括と次年度の方針 | 1 | 教頭 | | 口頭指導 |

* 上記研修内容は、中学校を設定とした標準指導計画であり、校種や学校の実情に配慮し、当該学校における年間指導計画を作成すること。(1日4時間程度の予定で個別研修を行う。)

* 「※」は、学校裁量項目の内容である。

新規採用養護教諭研修「校内研修シート」の記入上の留意事項

「校内研修シート」は、別に示した様式1・2に従い、各項目とも記入すること。

1. 共通項目について

- (1) 「番号」の欄には、市町村立学校は市町村番号を、府立学校は学校番号を記入し、学校名欄は、〇〇市町村立（府立）から記入する。
- (2) 第1回、第3回は提出日を、第2回は記載日を記入する。

2. 校内研修シート【様式1】について

- (1) 「新規採用者育成のための校内体制等の方針」は、校長・准校長が記入する（新規採用者個々の指導方針は、「各期における成果と課題」に指導教員等が記載する）。
- (2) 「各期における成果と課題」は、指導教員等が、対象教員に対する育成方針及び成果と課題等を記入する。
- (3) 「各期における成果と課題」では、「ア）全体計画」「イ）学校保健活動」「ウ）学校保健に関わる危機管理」「エ）健康管理及び健康相談」の4つの項目をすべて記入する。項目は、合わせて記載してもよい。

3. 校内研修シート【様式2】について

- (1) 「指導教員または研修指導員」欄は、職名・名前を記入する。
- (2) 「1 自己成長・確認シート」には、指導教員または研修指導員が、「初任者・新規採用者研修の手引」（I-【2】-4. 資料3）にある「自己成長・確認シート」に対象教員が記入した自己評価の値を入力する。
- (3) 学校裁量項目は、学校の実態や対象教員の能力や特性に合わせて独自に設定・追加したものと及び指導項目（必須）で複数回実施するものを記入する。

＜参考＞ 新規採用養護教諭 校内研修年間指導計画モデル（指導内容例）…P. 5

【様式2】新規採用者校内研修シート 記入例…P. 10

- (4) 年度当初に、校内研修の年間計画として、指導項目（必須）・学校裁量項目の実施月と指導者及び指導時間数を記入する。
- (5) 年度末に、指導報告として、実施した校内研修の月日、指導者、指導時間を記入する。
- (6) 指導者欄には、管（管理職）、指（指導教員）、研（研修指導教員）、医（学校医）、学校歯科医（歯）、薬（学校薬剤師）、栄（栄養教諭）、保（保健主事）、他（その他教員等）をプルダウンメニューから選択する。
- (7) 校内研修の各項目の指導者が複数いる場合は、そのうち主たる指導者を記入する。
- (8) 大阪府教育センターが主催、実施する「新規採用者研修（悉皆研修）」については、記入しない。

〔様式1〕令和7年度新規採用者校内研修シート【養護教諭】 (表)

| | | | | | | | |
|------------|-----|------------|------|--------|-------|------|--|
| 市町村番号/学校番号 | 学校名 | 〇〇〇立〇〇〇〇学校 | 対象教員 | 名前 | 〇〇 〇〇 | 職員番号 | |
| 第1回提出日 | 月 日 | 第2回記載日 | 月 日 | 第3回提出日 | 月 日 | | |

1 新規採用者育成のための記録

●新規採用者育成のための校内体制等の方針(4月記入)

- ・管理職、研修指導員、保健主事等による新規採用者等育成委員会を年3回実施し、「校内研修シート」を用いて新規採用者の育成状況を把握し、課題解決のための方針をたてる。
- ・新規採用者等育成委員会において、ミドルリーダーを活用してメンターチーム「〇〇の会」を立ち上げ、新規採用者の悩みやニーズに応える校内研修を実施するとともに、この活動を通して本校の新規採用者の育成を図っていきたい。
- ・生徒理解を深めるため、授業見学や部活動指導等の見学を実施し、生徒主体の健康づくりの指導の参考とする。

各期における成果と課題(対象教員の作成した『マイポートフォリオ(様式見本)』(「初任者・新規採用者研修の手引」I-【2】-5.資料4)を参照して記入)

| ①計画(4月記入) | ②振り返り(8月記入) | ③振り返り(2月記入) |
|--|---|--|
| <p>●対象教員(新規採用者)に対する具体的取組み</p> <p>ア) 全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本校における教育活動の方針と具体的な取組みについて理解させる。 ・養護教諭の職務を十分に理解させるとともに、生徒の健康増進に取り組みさせる。 ・子ども理解に基づいた職務の遂行に取り組みさせる。 <p>イ) 学校保健活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校保健計画に基づき、保健管理、保健教育を実践させる。 ・保健室の機能と養護教諭の職務内容について、十分理解させるとともに、計画的・組織的な保健室経営を実践させる。 ・指導教員、生徒指導担当教諭、校内研修担当教諭等の指導のもと、子ども理解に基づいた指導を実践させる。 | <p>●成果と課題</p> <p>ア) 全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不明な点をメンターチームに尋ねたり困っていることを自分から相談したりするなど、同僚とのコミュニケーションは良好である。 ・毎日の来室生徒の対応に時間が効かっているが、担任等と情報共有に努めている。 <p>イ) 学校保健活動</p> <p>ウ) 学校保健に関わる危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分掌の教員と連携し、校内研修の運営、生徒保健委員会の指導に参画したが、主体的に動くことができていない。 ・生徒の健康課題の把握に努めているものの、主体性が未熟で機能的な保健室経営となっていない。 ・傷病への対応は、基本的なプロセスに基づき丁寧に行うことができていたが、医療機関への受診については迷う点が多々である。 <p>エ) 健康管理及び健康相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断、学校環境衛生検査、健康観察等滞りなく遂行できたが、生徒自身が主体的に健康づくりを行えるような結果の活用については、課題がある。 ・基本的なプロセスを踏まえながら、健康相談を行うことができていたが、医学的要因か心理社会的要因かの判断に迷うことがある。 | <p>●成果と課題</p> <p>ア) 全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分掌業務では、保健主事と協力し、部内の教員と連携してよく取り組んでいる。 ・指導上、気になる生徒について、学級担任や教科担当から適宜情報を収集するとともに、特別活動や部活動に際してもよく観察し、指導に役立っている。 <p>イ) 学校保健活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健主事や分掌の教員と連携し、学校保健委員会の開催や生徒保健委員会の発表に積極的に関わることができた。 ・生徒の健康状況から、次年度の保健室経営計画案を作成することができた。 <p>ウ) 学校保健に関わる危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救急処置については、基礎的な技術を身に付けることができた。今後は、指導的立場として、教職員等への研修を行っていく必要がある。 ・危機管理マニュアルの改善すべき点を洗い出すことはできたが、保護者や地域との連携は十分盛り込めていない。 <p>エ) 健康管理及び健康相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や歯などの予防対策や啓発など、生徒の健康課題や健康状況に応じた保健だよりをある程度作成できているが、さらに生徒の理解を深め、工夫していく必要がある。 ・健康相談においては、基礎を身に付け適切に行うことができていたが、学校三師や保護者との連携に課題がある。 |

〔様式1〕令和7年度新規採用者校内研修シート【養護教諭】(記入例) (裏)

| | | |
|---|---|---|
| <p>ウ) 学校保健に関わる危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の教職員との連携は当然のこと、保護者や地域との連携の重要性も理解させ、危機管理体制の整備に取り組みさせる。 <p>エ) 健康管理及び健康相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・養護教諭が行う健康相談について、十分理解させるとともに、学校の健康相談の充実を図らせる。 ・学級担任や保健体育科教員、学校医、学校歯科医、学校薬剤師等と連携し、健康に課題のある生徒の個別指導や管理に取り組みさせる。 | <p>●今後の取組み</p> <p>ア) 全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの理解を深めるため、授業や特別活動、部活動指導等を見学させる。 ・生徒保健委員会活動の指導に、主体的に取り組みさせる。 <p>イ) 学校保健活動</p> <p>ウ) 学校保健に関わる危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健室経営計画の書式に基づき、必要な内容を分析し、具体的な方策について考えさせる。 ・学校保健のセンター的役割を果たしていることを理解させ、分掌の教員とのコミュニケーションを図り、主体的に関わりを持たせる。 ・救急処置については、基礎を確実に身に付けることができるよう事案を一つひとつ振り返り、検証を行わせる。 ・養護教諭の専門性を生かして、危機管理マニュアルの見直しに参画させる。 <p>エ) 健康管理及び健康相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康課題のある生徒への個別指導を行わせる。 ・健康相談については、基礎を確実に身に付けることができるよう事案を一つひとつ振り返り、検証を行わせる。 | <p>●今後の取組み</p> <p>ア) 全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・より専門性を高めるとともに、学校全体の健康づくりをめざし、各領域において力を発揮させる。 ・分掌業務では、1年間の取組みの流れを理解したことで、2年目は積極的に企画・立案や、運営に関わらせる。 ・本職が教職員、保護者、関係機関等と連携する上でのコーディネーターの役割を果たす必要があることを念頭に組みこませる。 <p>イ) 学校保健活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生徒が健康により興味・関心をもてるよう「わかりやすい」指導を工夫していくとともに、次年度は科目「保健体育」の保健分野において、保健体育科教員とチーム・ティーチングで授業に参画させる。 ・2年目においては、自らが立案した保健室経営計画を職員会議で提示し、計画的・組織的に保健室を運営させる。 <p>ウ) 学校保健に関わる危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門職として、校内研修の企画や講師として、教職員や生徒へ指導を行うなど指導的役割を果たさせる。 ・地域や外部機関との連携についても十分盛り込みながら、危機管理マニュアルの改訂を進めさせる。 <p>エ) 健康管理及び健康相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校三師と連携し、必要に応じ、保護者に対して助言をさせる。 ・教育センターが実施する研修に積極的に参加させるなど、生徒対応や健康課題を把握するための技術を引き続き高めさせる。 |
|---|---|---|

2 研修成果について(2月記入)

校内研修を系統的・計画的に実施することにより、新規採用者が自らの実践を基礎から見直ししながら歩んだ1年であった。特に、校内研修で他の教員の授業を参観し協議したことで、保健教育について考える良い機会となった。

また、分掌業務においては、日常の業務をこなすとともに、自ら進んで取り組むことで、他の教職員と連携を図ることの重要性を理解することもできた。

しかし、「子ども理解」においては、発達段階や生活環境等、生徒が置かれた状況にまで思いが十分に至っていない。次年度は生徒の理解をより深めることにより、適切な相談や指導を進めることができるよう期待している。

【様式2】令和7年度新規採用者校内研修シート【養護教諭】

| | | | | | | | |
|---------------|------|---------|---|------------------|---------|---------|--|
| 第1回 提出日 | | 第2回 記載日 | | | | 第3回 提出日 | |
| 市町村番号 学校番号 | | 学校名 | 立 | | 校長・准校長名 | | |
| 対象教員 | 職員番号 | 名前 | | 指導教員または 研修指導員 | 職名 | 名前 | |

1. 自己成長・確認シート(対象教員の自己評価を『「初任者・新規採用者研修の手引き」(I-[2]-4)「自己成長・確認シート」』から確認し、数値を入力)

| | 学校保健活動 | | | | | | 学校保健に関わる危機管理 | | | | | | 健康管理及び健康相談 | | | | | | 教員に求められる基礎的素養 | | | | | | 社会人としての基礎的素養 | | | | | | | | | | | |
|-------------|--------|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---------------|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 第1回 (4月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2回 (8月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第3回 (2月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 校内研修の履歴

1) 指導項目(必須)

| 学校保健活動 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| 保健教育の展開の実際 | | | | | |
| 健康課題に応じた保健に関する指導の実際 | | | | | |
| 効果的な啓発教材等の作成 | | | | | |
| 教育課程と保健教育 | | | | | |
| 保健教育の内容と保健教育における養護教諭の役割の理解 | | | | | |
| 特別活動における保健指導の参画方法の理解 | | | | | |
| 学校行事等における健康管理と指導 | | | | | |
| 集団泊行事における保健管理と指導 | | | | | |
| 保健教育の進め方の理解 | | | | | |
| 総合的な学習の時間における指導方法や指導体制の理解 | | | | | |
| 学校環境衛生管理 | | | | | |
| 環境衛生活動の推進 | | | | | |
| 保健組織活動の実際 | | | | | |
| 保健組織活動の意義と養護教諭の役割の理解 | | | | | |
| 保健主事、教職員等と連携した学校保健活動の推進 | | | | | |
| 学校保健計画の作成方法の理解 | | | | | |
| 学校保健委員会の運営の実際 | | | | | |
| 学校区・学校歯科医・学校薬剤師と連携した学校保健活動の推進 | | | | | |
| 保護者、関係機関等と連携した学校保健活動の推進 | | | | | |
| 保健室経営の基礎 | | | | | |
| 保健室経営の基本的な考え方、保健室経営計画の必要性の理解 | | | | | |
| 保健室経営計画の作成、実施及び評価 | | | | | |
| 保健室の設備の管理 | | | | | |
| 保健情報の管理と活用方法 | | | | | |
| 養護教諭の職務、学校保健等に関する専門的知識の習得 | | | | | |
| ①学校保健活動 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 学校保健に関わる危機管理 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| 学校保健に関わる危機管理の基礎 | | | | | |
| 救急処置に関する医学的知識と技術の習得 | | | | | |
| 学校保健に関わる危機管理の基本的な知識の習得 | | | | | |
| 緊急時における養護教諭の役割の理解 | | | | | |
| 校内体制の整備 | | | | | |
| 緊急時の救急処置、救急体制の整備 | | | | | |
| 救急体制についての教職員との共通理解 | | | | | |
| 子どもの健康課題や疾患等についての情報共有 | | | | | |
| 救急救命講習等の実施(AEDを使った心肺蘇生法を含む) | | | | | |
| 危機管理マニュアル | | | | | |
| 医療機関一覧表等の作成 | | | | | |
| 危機管理マニュアルの策定と改善への参画 | | | | | |
| ②学校保健に関わる危機管理 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 健康管理及び健康相談 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|
| 健康相談の実際 | | | | | |
| 健康相談の進め方と対応の留意点の理解 | | | | | |
| 健康相談の対象者の選び方 | | | | | |
| カウンセリングを活用した健康相談の実際 | | | | | |
| 校内の相談組織との連携の持ち方 | | | | | |
| 健康管理の実際 | | | | | |
| 心身の発育・発達段階における健康課題の理解と管理 | | | | | |
| 感染症、食中毒の予防と発生時の対応 | | | | | |
| 健康観察の効果的な進め方 | | | | | |
| 教育的配慮を要する児童生徒への対応・支援 | | | | | |
| 健康診断の基礎 | | | | | |
| 健康診断の意義と位置付けの理解 | | | | | |
| 健康診断に伴う保健調査 | | | | | |
| 健康診断の計画、実施、事後措置及び評価 | | | | | |
| ③健康管理及び健康相談 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 教員に求められる基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|------------------------|---|---|---|---|---|
| いじめの理解と指導 | | | | | |
| 学校危機管理 | | | | | |
| 防災教育 | | | | | |
| 個人情報の取扱い | | | | | |
| 教材・備品の活用と管理 | | | | | |
| 人権教育 | | | | | |
| 食に関する指導・給食指導 | | | | | |
| 1学期の総括と2学期の方針 | | | | | |
| 2学期の総括と3学期の方針 | | | | | |
| 1年間の総括と次年度の方針 | | | | | |
| キャリア教育の意義と実践 | | | | | |
| 情報モラル教育 | | | | | |
| ④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 社会人としての基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| 教職員の服務、心構え、マナー | | | | | |
| 学校の組織と勤務のしくみ | | | | | |
| 成績等に係る諸表簿の作成 | | | | | |
| 生徒指導上の諸課題への対応 | | | | | |
| 学校予算のしくみ | | | | | |
| 教職員のメンタルヘルス | | | | | |
| 諸表簿の作成と管理 | | | | | |
| ⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 0 |

2) 学校裁量項目

| 学校保健活動 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ①学校保健活動 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 学校保健に関わる危機管理 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ②学校保健に関わる危機管理 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 健康管理及び健康相談 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ③健康管理及び健康相談 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 教員に求められる基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 0 |

| 社会人としての基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 0 |

以下 自動計算

| | | | | | |
|-----------|----|---|---------------------|----|---|
| 1) 指導必須項目 | 小計 | 0 | 指導時間数合計 (60時間程度) | 合計 | 0 |
| 2) 学校裁量項目 | 小計 | 0 | | | |

[様式2] 令和7年度新規採用者校内研修シート【養護教諭】(記入例)

作成日を記入すると、入力の必要なセルが黄色になります。

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----------|--------|-----|------------|---------|-----------|------------------|----|------|---------|----|-------|--|--|
| 第1回 提出日 | 令和7年5月28日 | | | | 第2回 記載日 | 令和7年9月26日 | | | | 第3回 提出日 | | | | |
| 市町村番号 学校番号 | 〇〇〇〇 | | 学校名 | 〇〇〇 立 〇〇〇〇 | | 小学校 | 校長・准校長名 | | 〇〇〇〇 | | | | | |
| 対象教員 | 職員番号 | 〇〇〇〇〇〇 | | 名前 | 〇〇 〇〇 | | 指導教員または 研修指導員 | 職名 | 〇〇 | | 名前 | 〇〇 〇〇 | | |

プルダウンより選択いただけます。

1. 自己成長・確認シート(対象教員の自己評価を『「初任者・新規採用者研修の手引き」(I-[2]-4)「自己成長・確認シート」』から確認し、数値を入力)

| | 学校保健活動 | | | | | | 学校保健に関わる危機管理 | | | | | | 健康管理及び健康相談 | | | | | | 教員に求められる基礎的素養 | | | | | | 社会人としての基礎的素養 | | | | | |
|---------|--------|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---------------|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 第1回(4月) | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 第2回(8月) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 |
| 第3回(2月) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 校内研修の履歴

計画時に「月」と「時」

実施されたら「日」と「指」(指導者)を入れてください。

入力が必要なセルが黄色になっていますので必ず入力してから提出してください。

1) 指導項目(必須)

| 学校保健活動 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-------------------------------|----|----|---|---|-----|
| 保健教育の展開の実際 | | | | | |
| 健康課題に応じた保健に関する指導の実際 | 10 | | | 指 | 1 |
| 効果的な啓発教材等の作成 | 10 | | | 指 | 1 |
| 教育課程と保健教育 | | | | | |
| 保健教育の内容と保健教育における養護教諭の役割の理解 | 4 | 7 | 月 | 指 | 0.5 |
| 特別活動における保健指導の参画方法の理解 | 4 | 7 | 月 | 指 | 0.5 |
| 学校行事等における健康管理と指導 | 4 | 24 | 木 | 指 | 1 |
| 集団泊行事における保健管理と指導 | 7 | | | 指 | 1 |
| 保健教育の進め方の理解 | 4 | 7 | 月 | 指 | 0.5 |
| 総合的な学習の時間における指導方法や指導体制の理解 | 4 | 7 | 月 | 指 | 0.5 |
| 学校環境衛生管理 | | | | | |
| 環境衛生活動の推進 | 6 | 20 | 金 | 指 | 2 |
| 保健組織活動の実際 | | | | | |
| 保健組織活動の意義と養護教諭の役割の理解 | 5 | 9 | 金 | 指 | 1 |
| 保健主事、教職員等と連携した学校保健活動の推進 | 5 | 9 | 金 | 指 | 0.5 |
| 学校保健計画の作成方法の理解 | 5 | 9 | 金 | 指 | 0.5 |
| 学校保健委員会の運営の実際 | 2 | | | 指 | 0.5 |
| 学校区・学校歯科医・学校薬剤師と連携した学校保健活動の推進 | 2 | | | 指 | 0.5 |
| 保護者、関係機関等と連携した学校保健活動の推進 | 2 | | | 指 | 1 |
| 保健室経営の基礎 | | | | | |
| 保健室経営の基本的な考え方、保健室経営計画の必要性の理解 | 1 | | | 指 | 0.5 |
| 保健室経営計画の作成、実施及び評価 | 1 | | | 指 | 0.5 |
| 保健室の設備の管理 | 1 | | | 指 | 0.5 |
| 保健情報の管理と活用方法 | 1 | | | 指 | 0.5 |
| 養護教諭の職務、学校保健等に関する専門的知識の習得 | 1 | | | 指 | 0.5 |
| ①学校保健活動 指導時間数合計 | | | | | 14 |

| 学校保健に関わる危機管理 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------------|---|----|---|---|-----|
| 学校保健に関わる危機管理の基礎 | | | | | |
| 救急処置に関する医学的知識と技術の習得 | 4 | 11 | 金 | 管 | 0.5 |
| 学校保健に関わる危機管理の基本的な知識の習得 | 4 | 11 | 金 | 管 | 0.5 |
| 緊急時における養護教諭の役割の理解 | 4 | 11 | 金 | 管 | 1 |
| 校内体制の整備 | | | | | |
| 緊急時の救急処置、救急体制の整備 | 6 | 12 | 木 | 保 | 1 |
| 救急体制についての教職員との共通理解 | 6 | 12 | 木 | 保 | 1 |
| 子どもの健康課題や疾患等についての情報共有 | 6 | 12 | 木 | 保 | 1 |
| 救急救命講習等の実施(AEDを使った心肺蘇生法を含む) | 6 | 12 | 木 | 保 | 1 |
| 危機管理マニュアル | | | | | |
| 医療機関一覧表等の作成 | 6 | 20 | 金 | 指 | 1 |
| 危機管理マニュアルの策定と改善への参画 | 6 | 20 | 金 | 指 | 1 |
| ②学校保健に関わる危機管理 指導時間数合計 | | | | | 8 |

| 健康管理及び健康相談 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|--------------------------|----|----|---|---|-----|
| 健康相談の実際 | | | | | |
| 健康相談の進め方と対応の留意点の理解 | 8 | 8 | 金 | 指 | 1 |
| 健康相談の対象者の選び方 | 8 | 8 | 金 | 指 | 2 |
| カウンセリングを活用した健康相談の実際 | 11 | 14 | 金 | 指 | 2 |
| 校内の相談組織との連携の持ち方 | 11 | 14 | 金 | 指 | 2 |
| 健康管理の実際 | | | | | |
| 心身の発育・発達段階における健康課題の理解と管理 | 8 | | | 指 | 0.2 |
| 感染症、食中毒の予防と発生時の対応 | 8 | | | 指 | 0.3 |
| 健康観察の効果的な進め方 | 8 | | | 指 | 0.2 |
| 教育的配慮を要する児童生徒への対応・支援 | 8 | | | 指 | 0.3 |
| 健康診断の基礎 | | | | | |
| 健康診断の意義と位置付けの理解 | 4 | 18 | 金 | 指 | 0.5 |
| 健康診断に伴う保健調査 | 4 | 18 | 金 | 指 | 1 |
| 健康診断の計画、実施、事後措置及び評価 | 4 | 18 | 金 | 指 | 0.5 |
| ③健康管理及び健康相談 指導時間数合計 | | | | | 10 |

| 教員に求められる基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|------------------------|----|----|---|---|----|
| いじめの理解と指導 | | | | 指 | 1 |
| 学校危機管理 | 6 | | | 指 | 1 |
| 防災教育 | 9 | | | 指 | 1 |
| 個人情報の取扱い | 4 | 1 | 火 | 管 | 1 |
| 教材・備品の活用と管理 | 5 | 14 | 水 | 指 | 1 |
| 人権教育 | 4 | 11 | 金 | 他 | 1 |
| 食に関する指導・給食指導 | 6 | | | 指 | 1 |
| 1学期の総括と2学期の方針 | 7 | | | 指 | 1 |
| 2学期の総括と3学期の方針 | 12 | | | 指 | 1 |
| 1年間の総括と次年度の方針 | 3 | | | 指 | 1 |
| キャリア教育の意義と実践 | 1 | | | 他 | 1 |
| 情報モラル教育 | 5 | 16 | 金 | 指 | 1 |
| ④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 12 |

| 社会人としての基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|----|---|---|---|---|
| 教職員の服務、心構え、マナー | 4 | 1 | 火 | 管 | 1 |
| 学校の組織と勤務のしくみ | 4 | 1 | 火 | 管 | 1 |
| 成績等に係る諸表簿の作成 | 6 | | | 指 | 1 |
| 生徒指導上の諸課題への対応 | 7 | | | 指 | 1 |
| 学校予算のしくみ | 6 | | | 指 | 1 |
| 教職員のメンタルヘルス | 13 | | | 指 | 1 |
| 諸表簿の作成と管理 | 5 | 8 | 木 | 指 | 1 |
| ⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 7 |

・存在しない月や日付を入れると「ピンク」になります。
・土日祝は「赤く」表示されます。
※チェックにご活用ください。

2) 学校裁量項目

学校設定項目は各領域に項目を1つ以上設定すること。

| 学校保健活動 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|------------------------------|----|---|---|---|-----|
| (独)日本スポーツ振興センターの災害給付に関する事務処理 | 5 | 9 | 金 | 指 | 1 |
| 保健体育の指導案の作成及び評価 | 10 | | | 指 | 1 |
| 保健体育における資料の作成と工夫 | 10 | | | 指 | 0.5 |
| 保健教育における保健体育科教諭との連携 | 10 | | | 指 | 0.5 |
| 特別活動における保健教育の実際 | 12 | | | 指 | 2 |
| ①学校保健活動 指導時間数合計 | | | | | 5 |

| 学校保健に関わる危機管理 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|---|----|---|---|---|
| 他校の危機管理マニュアルの分析 | 5 | 23 | 金 | 指 | 1 |
| ②学校保健に関わる危機管理 指導時間数合計 | | | | | 1 |

| 健康管理及び健康相談 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| 発達障がいへの理解と支援 | 7 | | | 管 | 1 |
| ③健康管理及び健康相談 指導時間数合計 | | | | | 1 |

| 教員に求められる基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|------------------------|---|---|---|---|---|
| 特別活動・クラブ・部活動指導 | 7 | | | 管 | 1 |
| ④教員に求められる基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 1 |

| 社会人としての基礎的素養 | 月 | 日 | 曜 | 指 | 時 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| 年度末の事務の処理 | 3 | | | 指 | 1 |
| ⑤社会人としての基礎的素養 指導時間数合計 | | | | | 1 |

※提出の前に、1日の指導時間が4時間を
超えていないことをお確かめください。

以下 自動計算

| | | | | | |
|-----------|----|----|---------------------|----|----|
| 1) 指導必須項目 | 小計 | 51 | 指導時間数合計 (60時間程度) | 合計 | 60 |
| 2) 学校裁量項目 | 小計 | 9 | | | |

※提出の前に、60時間程度になっていることをお確かめください。

自己成長・確認シート

参考：初任者・新規採用者の手引より

| | | 学校名 | 名前 | | | | 月 | 日 | 作成 |
|---------------|---|--------|---|--|----|----|-----------------------------|---|----|
| | | | | | 4月 | 8月 | 2月 | | |
| 学校保健活動 | 1 | 内容理解 | 子どもの心身の健康の保持増進に向けた取組みについての理解 | | | | <p>学校保健活動 4</p> | | |
| | 2 | 内容理解 | 学校保健に関わる法規や養護教諭の職務、保健室の機能についての理解 | | | | | | |
| | 3 | 連携・共同 | 家庭や地域、関係機関、学校三師と連携し、保健組織活動を推進する力 | | | | | | |
| | 4 | 連携・共同 | 担任や保健主事、教職員と連携し、健康課題について適切に対応する力 | | | | | | |
| | 5 | 計画作成 | 学校教育目標をもとに保健室経営計画を作成する力 | | | | | | |
| | 6 | 保健教育 | 学級担任や教科担任等と連携し、保健教育をすすめる力 | | | | | | |
| 学校保健に関わる危機管理 | 1 | 内容理解 | 救急処置に関する医学的知識と技術の習得 | | | | <p>危機管理 4</p> | | |
| | 2 | 課題対応 | 医療機関への受診等についての的確な判断や適切な処置を行う力 | | | | | | |
| | 3 | 連携・協働 | 救急体制についての教職員との共通理解 | | | | | | |
| | 4 | 連携・協働 | 子どもの健康課題や疾患等について、教職員と情報共有するための環境整備 | | | | | | |
| | 5 | 計画作成 | 危機管理マニュアルの策定及び改善を行う力 | | | | | | |
| | 6 | 課題対応 | 学校の危機管理において、養護教諭として適切に対応する力 | | | | | | |
| 健康管理及び健康相談 | 1 | 内容理解 | 感染症に関する医学的知識と、その予防対策への理解 | | | | <p>健康管理 健康相談 4</p> | | |
| | 2 | 内容理解 | 心身の発達段階や子どもの背景の多様性についての理解 | | | | | | |
| | 3 | 健康相談 | カウンセリングの技法など、健康相談を効果的にすすめる技術 | | | | | | |
| | 4 | 課題対応 | 事後措置を含め、健康観察や健康診断を適切に実施する力 | | | | | | |
| | 5 | 課題対応 | 感染症発生時に教職員と連携して適切に対応する力 | | | | | | |
| | 6 | 課題対応 | 健康課題に応じた保健に関する指導を行う力 | | | | | | |
| 教員に求められる基礎的素養 | 1 | 信頼関係 | 子ども一人ひとりを尊重し、豊かな人間関係を構築する力 | | | | <p>教員に求められる 基礎的素養 4</p> | | |
| | 2 | 人権意識 | 人権に関する基礎的な知的理解を有し、確かな人権感覚に基づいて適切な指導を行う力 | | | | | | |
| | 3 | 安全管理 | 学校の危機管理に必要な知識を有し、安全管理のための適切な対応ができる力 | | | | | | |
| | 4 | 情報モラル | 情報モラルやセキュリティの基本的な知識を身に付け、子どもが適切に利用できるよう指導する力 | | | | | | |
| | 5 | 学び続ける力 | 先輩教職員の優れた取組みに学び、自己成長を図る力 | | | | | | |
| | 6 | 自己改善力 | 自分の実践を振り返り、課題を見つけて改善する力 | | | | | | |
| 社会人としての基礎的素養 | 1 | 課題解決力 | 子どもの課題を発見し、他の教職員と相談しながら、課題解決に向けて行動する力 | | | | <p>社会人としての 基礎的素養 4</p> | | |
| | 2 | 社会性 | 社会人としての常識的で、理性的のある行動をする力 | | | | | | |
| | 3 | 法令遵守 | 教育公務員として法令を遵守する力 | | | | | | |
| | 4 | 事務能力 | 日々の事務的な処理や文書作成について、ICTを活用するとともに、活用を計画的に進め、遅延なくかつ正確・丁寧に処理する力 | | | | | | |
| | 5 | 効率的な業務 | 自らの業務について俯瞰的に捉え、業務の優先順位を考えて効率的に行動する力 | | | | | | |
| | 6 | 自己管理 | 自らのストレスと身体の健康について自己管理する力 | | | | | | |

4: 身に付いている、3: 概ね身に付いている、2: あまり身に付いていない、1: 身に付いていない

マイ・ポートフォリオ(様式見本)

参考：初任者・新規採用者の手引より

(1)計画と各期と振り返り

| 計画(4月記入) | 前期振り返り(8月記入) | 後期振り返り(2月記入) |
|-------------------|---|---|
| ①目標とする教員像(長期目標) | ①自己の実践を振り返っての成果と課題 ※リーダーチャートから自身の変化についても振り返ってみよう 「自己成長・確認シート」(8月) 作成後に記入する | ①自己の実践を振り返っての成果と課題 ※リーダーチャートから自身の変化についても振り返ってみよう 「自己成長・確認シート」(2月) 作成後に記入する |
| ②この1年で付けたい力(中期目標) | ②後期に向けて取り組みたいこと(短期目標) | ②2年めに向けて取り組みたいこと(中期目標) |
| | 「取り組みたいこと」は、できるだけ具体的に記入する | |
| 確認 | 確認 | 確認 |

(2)学校保健活動

| 計画(4月記入) | 前期振り返り(8月記入) | 後期振り返り(2月記入) |
|----------|--------------|--------------|
| | (学んだこと) | (学んだこと) |
| | (振り返り) | (振り返り) |
| 確認 | 確認 | 確認 |

(3)学校保健に関わる危機管理

| 計画(4月記入) | 前期振り返り(8月記入) | 後期振り返り(2月記入) |
|----------|--------------|--------------|
| | (学んだこと) | (学んだこと) |
| | (振り返り) | (振り返り) |
| 確認 | 確認 | 確認 |

(4)健康管理及び健康相談

| 計画(4月記入) | 前期振り返り(8月記入) | 後期振り返り(2月記入) |
|----------|--------------|--------------|
| | (学んだこと) | (学んだこと) |
| | (振り返り) | (振り返り) |
| 確認 | 確認 | 確認 |

※ 下記より様式をダウンロードできます。

大阪府教育センター Webサイト > 各種法定研修の手引き・様式

令和7年度 新規採用養護教諭研修 校外研修年間計画

| 回 | 日時 | 内容 | 会場等 |
|----|-------------------------|--|-------------------------|
| 1 | 4/4(金)～4/15(火) | セルフマネジメント －働くための基礎的スキル－ 児童生徒理解を深めるために －働きかけの重要性－ 児童生徒の健康と正しい理解 | オンデマンド開催 |
| 2 | 4/23(水) 14:00～17:00 | 開講式 養護教諭の職務と役割 保健室の機能と保健室経営 保健室経営計画の作成 | 大阪府教育センター |
| 3 | 6/13(金) 15:00～17:00 | 救急処置の知識と学校事故への対応・連携 | 大阪府教育センター |
| | 5/20(火)～7/17(木) | セルフマネジメント －メンタルヘルスケア－ 救急処置のアセスメント技術の向上 | オンデマンド開催 |
| 4 | 7/22(火)～9/18(木) | 支援教育の現状と課題 －子どもを理解する方法とその指導・支援の在り方について－ | オンデマンド開催 |
| 5 | 7/28(月) 9:30～12:30 | 児童生徒理解を深めるために －不登校・いじめ・児童虐待等について／児童生徒・保護者との関わり方－ | 大阪府教育センター |
| 6 | 7/28(月) 13:30～15:00 | 人権について考える －在日外国人教育について－ | 大阪府教育センター |
| | 7/22(水)～9/18(木) | 人権について考える －ジェンダー平等教育・性の多様性について－ セクシュアルハラスメントの防止と対応 | オンデマンド開催 |
| 7 | 8/7(木) 14:00～17:00 | 養護教諭が行う健康相談 －事例を通じたアセスメント－ | 大阪府教育センター |
| 8 | 8/27(水) 14:00～17:00 | 現代的健康課題 －アレルギー疾患のある子どもへの対応－ 学校危機における養護教諭の役割を考える | 大阪府教育センター |
| 9 | 9/25(木) 9:30～12:30 | 支援教育の現状に学ぶ 養護教諭の実践に学ぶ －一人ひとりの子どもを大切にしたい支援の在り方－ 支援教育と養護教諭 | 府立堺支援学校 |
| 10 | 10/22(水) 14:00～17:00 | 現代的健康課題 －性に関する指導について－ 校内連携に基づいた保健教育 －学習指導案の考察－ | 大阪府教育センター |
| 11 | 11/27(木) 14:30～17:00 | 人権について考える －同和教育について／大阪国際平和センターの見学－ | 大阪国際平和センター (ピースおおさか) |
| 12 | 2/9(月) 14:00～17:00 | 保健組織活動の充実に向けて －学校保健計画と保健室経営計画の評価に向けて－ 1年めのまとめと2年めに向けて セルフマネジメント －1年間の振り返りと今後に向けて－ 閉講式 | 大阪府教育センター |

※太字の時間帯は、通常の時間帯と異なるので注意してください。

※第3、6回は、集合開催、オンデマンド開催を両方とも受講してください。

「OSAKA 教職スタンダード」とは

- ・ 大阪府では、教員として共通に必要なとされる資質能力をキャリアステージごとに整理して「OSAKA 教職スタンダード」を作成しました。
- ・ キャリアステージは、第0期から第4期までの5段階に分けています。教職に就く前の準備段階を「第0期」とし、教職に就いてからは、初任期にあたる「第1期」からはじまり、ミドルリーダーとして発展・深化する「第2期」「第3期」を経て、キャリアの成熟期にあたる「第4期」までの4段階に分け、あわせて5段階のキャリアステージに対応づけています。
- ・ また、教員として共通に必要なとされる資質能力については、下記のとおり、5領域15項目に分類しました。
- ・ 養護教諭については、「共通の指標」とは別に、その専門性に鑑みて、「職に応じた指標」が3項目設定されています。

◆共通の指標：

| | | |
|----|-------------------------------|-------------------------|
| 1 | 教員への情熱と教育に求められる 基礎的素養 | 人権尊重の精神 |
| 2 | | 危機管理能力 |
| 3 | | 学び続ける力 |
| 4 | 社会人としての基礎的素養 | 課題解決能力 |
| 5 | | 法令遵守の態度 |
| 6 | | 事務能力 |
| 7 | 学校組織の一員としての行動力や 企画力、調整力 | 協働して取り組むことができる力 |
| 8 | | ネットワークを構築する力 |
| 9 | | マネジメントする力 |
| 10 | 子どもたちを伸ばすことができる 授業力、教科の指導力 | 授業を構想する力 |
| 11 | | 授業を展開する力 |
| 12 | | 授業を評価する力 |
| 13 | 子どもの自尊感情を高め、集団 づくりなどを指導する力 | 子ども理解し、一人ひとりを指導する力 |
| 14 | | 子どもの集団づくりを指導できる力 |
| 15 | | 子どもを集団づくりの中でエンパワーできる指導力 |

◆ 職に応じた指標： 専門領域【養護教諭】、【栄養教諭】、【支援学校（学級）の教諭】

| | | | |
|-----|------------|-----|-----|
| 第0期 | 採用時 | 第1期 | 初任期 |
| 第2期 | ミドルリーダー発展期 | | |
| 第3期 | ミドルリーダー深化期 | | |
| 第4期 | キャリアの成熟期 | | |

I 教育への情熱と教員に求められる基礎的素養

| | | 1 人権尊重の精神 | 2 危機管理能力 | 3 学び続ける力 |
|--------------------------------|--|---|--|---|
| 第4期 キャリアの成熟期 | | 人権尊重を基盤とした学校づくりができる | 学校・家庭・地域・関係諸機関との危機管理体制を確立できる | 学校教育目標達成のための情報を収集できる |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○人権尊重の理念に基づき、学校経営計画の策定に参画することができる。 ○人権教育に関わる校内の課題について、全教職員に適切に指導することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校を取り巻く危機管理について、学校・家庭・地域・関係諸機関との協力体制を確立できる。 ○管理体制が十分であるか常に状況を把握し、緊急の場合に適切な判断ができる。 ○個人情報 の適正管理について、必要な指導・助言を行い、改善に努めることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○国や府の動向や情報をもとに、自校の状況を分析し、課題を発見することができる。 ○学校教育目標達成のための課題を明確にし、改善に向けての方向性を示すことができる。 |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | | 学校の人権教育及び地域啓発を企画・推進し、教職員を指導できる | 学校における危機管理体制を点検し、改善できる | 最新情報を収集し、実践を発信できる |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○学校の課題を把握し、課題解決に向けた企画・推進の中心的役割を果たすことができる。 ○地域・関係諸機関と連携して、人権尊重の教育を推進し、教職員に助言することができる。 ○子どもが情報モラルを身に付けるような取組みを企画し、校内で推進できる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校安全に関わる研修等を企画し、実施することができる。 ○学校における危機管理体制 [危機管理マニュアル等] を点検し、改善することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校外から最新の情報を収集し、自らの実践を検証し改善し続けるとともに、積極的に発信することができる。 ○自らの成長だけでなく、教職員集団としての成長のために取り組むことができる。 |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | | 学校の人権教育推進のために行動できる | 学校安全のために組織的な行動ができる | 幅広い専門性を高めることができる |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○学校の課題を把握し、課題解決に向けて取組みを進めることができる。 ○人権尊重の教育を推進するために、経験の少ない教職員に助言することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校安全について、知識だけでなく、理由や背景などを深く理解している。 ○危機管理に向けて、学校の組織活動中での役割を意識し行動できる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○省察力を生かし、幅広い専門性に基いたキャリアプランを立て、教職員としての成長意欲を持ち続けることができる。 ○個人だけでなく、他の教職員とともに学ぶ姿勢を持っている。 |
| 第1期 初任期 | | 人権尊重に基づいた子ども理解ができ、指導することができる | 学級等の安全管理ができる | 優れた取組みに学ぶ姿勢を持っている |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○子ども一人ひとりを尊重し、豊かな人間関係を築くとともに、子どもの気持ちや願いを理解した上で、適切な指導ができる。 ○偏見や差別につながる情報を見抜けるよう子どもへの適切な指導ができる。 ○情報社会において、子どもがルールやマナーを守って情報を集めたり発信したりできるよう、指導できる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校の危機管理に必要な知識を持っている。 ○知識に基づいた安全管理のための適切な対応ができる。 ○子どもが情報モラルやセキュリティの基本的な知識を身に付け、健康面に留意してコンピュータやインターネットを適切に利用できるよう、指導できる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○先輩教職員の優れた取組みに学び、自己成長を図るための努力ができる。 ○自らの取組みを省察し課題を見出すことができる。 |
| 第0期 採用時 (教員養成期における基礎的素養) | | 人権意識、人権感覚を身に付けている | 安全に関わる基礎的な知識を身に付けている | 省察力及び理解力を身に付けている |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○個人の尊厳をはじめ、自他の人権を尊重することの意義や必要性を認識し、態度やスキルを身に付けている。 ○様々な人権課題についての基礎的な知識を持ち、偏見や差別につながる情報を見抜く力を身に付けている。 ○情報社会の参画にあたって、ルールやマナーを守って情報を集めたり発信したりできる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校安全に関わる基礎的な知識を身に付けるとともに、身の回りの危険を察知し、回避することができる。 ○情報セキュリティの基礎的な知識を身に付け、安全にコンピュータやインターネットを利用できる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○教育への情熱を持っている。 ○省察力 [自ら振り返り、良し悪しを考えることができる力] を身に付け、常に成長しようとする意欲を持っている。 |

「OSAKA教職スタンダード」は

- ・教員として共通に必要なとされる資質能力をキャリアステージごとに整理して「OSAKA教職スタンダード」を作成しました。
- ・キャリアステージは、第0期から第4期までの5段階に分かれています。教職に就く前の準備段階を「第0期」とし、教職に就いてからは、初任期にあたる「第1期」からはじまり、ミドルリーダーとして発展・深化する「第2期」「第3期」を経て、キャリアの成熟期にあたる「第4期」までの4段階に分け、あわせて5段階のキャリアステージに対応づけています。
- ・また、教員として共通に必要なとされる資質能力については、下記のとおり、5領域15項目に分類しました。

| II 社会人としての基礎的素養 | | | |
|-------------------|---|---|---|
| | 4 課題解決能力 | 5 法令遵守の態度 | 6 事務能力 |
| 第4期 キャリアの成熟期 | <p>課題解決に向けて適切な指針を示すことができる</p> <p>○学校内外の教育課題を把握し、エビデンスに基づき、適切に対応案を示すことができる。</p> <p>○課題解決に向けて、進捗状況を把握し、必要な指導・助言を行い、改善に努めることができる。</p> | <p>法令遵守の精神を教職員に指導することができる</p> <p>○自ら常に法令遵守を意識し、教職員の模範となるとともに、法令遵守の大切さを教職員全体に指導できる。</p> <p>○法令遵守の観点で校内全体を点検し、不適切な実態が発生しないように事前の対策をとることができる。</p> | <p>作成した書類等について点検できる</p> <p>○全ての事務処理に関わって教職員の作成した書類等についても点検できる。</p> <p>○正確で効率的な事務処理の方法について指導することができる。</p> |
| | <p>学校の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○校内の様々な場面で生起する課題について、意識的に把握することができる。</p> <p>○課題を克服するために教職員の意見等を取りまとめ、取組案を示すことができる。</p> | <p>法令遵守の精神を教職員に助言できる</p> <p>○教育公務員として法令を遵守し、他の教職員のモデルとなる行動ができる。</p> <p>○法令遵守の観点で不適切な事態があれば、修正する指導力をもっている。</p> | <p>他の教職員と協力し効率的に処理できる</p> <p>○校内及び対外的な事務を、処理することができる。</p> <p>○各教職員の事務処理能力を踏まえ、適切な分担をすることができる。</p> |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | <p>学年[学校]の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○学年や分掌など、所属する校内組織で生じている課題を把握し、解決する方策を考えることができる。</p> <p>○課題解決に向けて検討する際に、他の教職員や管理職等との調整を行うことができる。</p> | <p>法令への深い理解を持っている</p> <p>○教育関係の法令に関して、その意味や背景を理解している。</p> <p>○法令への深い理解に基づいて、経験の少ない教職員に適切な助言ができる。</p> | <p>効率的に処理ができる</p> <p>○学校・学年・分掌・委員会等に関わる事務を効率的に行うことができる。</p> <p>○関係者との調整を行い、効率的に処理することができる。</p> <p>○校務に必要な文書や資料などを作成するためのICTの活用について、経験の少ない教職員に適切な助言ができる。</p> |
| | <p>子どもの課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <p>○子どもとの関わりの中で課題を発見できる。</p> <p>○課題解決のために他の教職員・管理職に相談しながら解決に向けて行動することができる。</p> | <p>教育公務員として法令を遵守することができる</p> <p>○社会人としての常識的で理性的な行動ができる。</p> <p>○教育公務員として法令を遵守した行動ができる。</p> | <p>計画的かつ正確・丁寧に処理できる</p> <p>○自分が担当する事務を計画的に進め、遅延なく正確・丁寧に処理することができる。</p> <p>○校務に必要な文書や資料などを作成するために、ICTを活用することができる。</p> |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | <p>自分の課題を認識し、課題解決に努めることができる</p> <p>○教職に就くにあたり、自分の課題に気づくことができる。</p> <p>○自ら課題解決のために努力するとともに、他者に相談するなど行動することができる。</p> | <p>一般常識を身に付けている</p> <p>○社会人としての一般常識を身に付けている。</p> <p>○教員として、職務を遂行する上で必要な教育に関する基礎的な法規や理論を理解している。</p> <p>○個人情報の取扱いなど、情報セキュリティに関する基礎的な知識を身に付けている。</p> | <p>提出期限等を守ることができる</p> <p>○ICTを活用して、資料やデータについて適切な処理ができる。</p> <p>○提出書類等の趣旨を理解し、期日までに提出できる。</p> |
| | <p>初任期</p> | <p>採用時 (教員養成期における第0期)</p> | |

Ⅲ 学校組織の一員としての行動力や企画力、調整力

| | | | | 7 協働して取り組むことができる力 | 8 ネットワークを構築する力 | 9 マネジメントする力 |
|-------------------------------|------------------------|--|--|--|----------------|-------------|
| 第4期 キャリアの成熟期 | キャリアの成熟期 | 学校力を高めることができる | 学校力を高めるためのネットワークを構築できる | 中・長期的な学校経営ビジョンを明確に打ち出すことができる | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○教育の情報化を推進するとともに、一人ひとりの教職員の役割と能力を活用し、協働的な組織をつくることができる。 ○学校・家庭・地域・関係諸機関と協働し、学校力を高めることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校内外に対して説明責任を果たすための情報を適切に発信することができる。 ○配慮の必要な子どもを含めた指導に関する様々な研修の計画・実施に際し、関係諸機関と連携することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校内外の状況を多面的に把握し、中・長期的な学校経営の方向性を提案し対応策を講じることができる。 ○中・長期的な人材育成を含めた学校経営づくりに参画することができる。 ○ICTを活用した学校全体の校務の効率化について、他の教職員に適切な助言ができる。 | | |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | ミドルリーダー深化期 | 組織力を高めることができる | 組織力を高めるためのネットワークを構築できる | 学校教育目標に基づき、学校の計画を作成・実行できる | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○一人ひとりの教職員の強み・弱みを踏まえ、組織全体の特色を意識し、協働的な組織づくりを進めることができる。 ○相手の気持ちや立場を理解しながら、他の教職員に対し適切な助言を行うことができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じて関係機関と連携し、課題解決に向けたケース会議等を実施することができる。 ○子ども一人ひとりの系統性のある支援体制を実現するために、学校内外のネットワーク構築のコーディネートができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標に基づき、学校の直面する課題を認識し、学校全体の行動計画を作成するとともに、その推進役を果たすことができる。 ○人材育成の観点を持って、教職員の特性を把握し、次世代の育成に努めることができる。 ○ICTを活用し、学校全体の校務の効率化に取り組むことができる。 | | |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | ミドルリーダー発展期 | チーム力を高めることができる | 課題を解決するためのネットワークを構築できる | 学校教育目標に基づき、学級経営等を行うことができる | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標達成に向けて、学年・分掌等の要となり、気持ちのそろった教職員集団づくりに努めることができる。 ○後輩に適切な助言ができ、先輩や管理職に相談しながら、機能的な組織づくりに努めることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○他校種や地域など学校内外において様々な人と関わり、課題解決に生かすことができる。 ○子ども一人ひとりの教育的ニーズ実現のため、関係機関等と情報共有する等、連携することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学年や学校全体の状況・課題を把握し、学級経営等に生かすことができる。 ○目標を明確に持ち、新しい発想・企画力を持ってPDCAサイクルを行うことができる。 | | |
| 第1期 初任期 | 初任期 | 組織の一員としての自覚を持っている | 課題を解決するために相談することができる | 学級経営等を行うことができる | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標達成に向けて、組織の一員として、協働的に行動することができる。 ○管理職や先輩教職員、同僚の話を謙虚に受け止め、組織に積極的に参画しようとすることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学級・学年・分掌等自分の担当の中で生じた課題を解決するために、校内組織の中の適切な役割の人に助言や指導を仰ぐことができる。 ○支援が必要な子どもの実態を把握し、学年の教員や支援教育コーディネーターに助言や指導を仰ぐことができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学級の子ども一人ひとりの特徴等を把握するとともに、学級全体の状況や課題も考慮して学級経営等に生かすことができる。 ○学級経営を目標・実行・評価・改善のPDCAサイクルにより改善することができる。 | | |
| 第0期 採用時 (教員養成期における到達目標) | 採用時 (教員養成期における到達目標) | 集団の中で協働的に行動することができる | 様々な人と関わりを持つことができる | 集団の中で自分の長所を生かすことができる | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○傾聴の姿勢を持つとともに、自分の意見を的確に述べ、適切なコミュニケーションを図ることができる。 ○集団の中で協働的に行動することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○困難を抱え込まず、人に相談できる。 ○自分が所属する集団以外との連絡、調整の必要性を理解し、行動することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○所属する集団の中で、自分の強みと弱みを自覚しながら役割を果たすことができる。 ○学年や校務分掌、教科等、学校の組織について理解している。 | | |

Ⅳ 子どもたちを伸ばすことができる授業力、教科の指導力

| | 10 授業を構想する力 | 11 授業を展開する力 | 12 授業を評価する力 |
|--|--|--|---|
| 第4期 キャリアの成熟期 | <p>研究体制を整え、組織的な取組みを進めることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員の授業を観て指導・助言するとともに、授業改善に向けての組織的な取組みを進め、目標達成のための研究体制を整えることができる。 ○障がい特性や発達課題等を踏まえるなど、子ども一人ひとりの状況や課題に応じた学習指導について、具体的な指導・助言を行うことができる。 | <p>個々の教員の実態を把握し、意欲を引き出すことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員個々の実態を把握し、授業改善に向けて適切に指導・助言するとともに教員の意欲を引き出すことができる。 ○学校の代表として、研究[公開]授業をするなど他の学校や地域等へ発信することができる。 | <p>授業改善のための体制を構築することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教員個々の授業を適切に指導・助言することができる。 ○授業改善のための体制を構築し、具体的な取組みを示すことができる。 ○ICTを活用した成果や課題の共有・改善を図り、各教員が主体的に取り組める環境づくりを推進することができる。 |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | <p>他の教員に授業の構想について助言ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他の教員が授業を計画する際に授業の構想について助言することができる。 ○他の教員に対して単元の指導と評価の計画や評価規準について助言することができる。 ○他の教員に対して個に応じた指導内容や支援方法について助言することができる。 | <p>授業展開について助言ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○校内の模範として、研究[公開]授業ができる。 ○授業の展開について、個に応じた指導方法・支援方法や効果的なICTの活用方法を他の教員に具体的に助言することができる。 ○チームティーチング(T・T)の教員の授業内での役割について適切に指示・助言ができる。 | <p>授業評価力を身に付けている</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業参観のポイント[授業改善シート等]を分析し、校内研究体制の推進を図ることができる。 ○研究討議会を進行したり、他の教員の授業を分析し、助言したりすることができる。 ○障がい特性や発達等の理論に基づいて指導方法・支援方法等を分析し、校内研究体制の推進を図ることができる。 |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | <p>創意工夫をした学習指導案を作成することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教材を深く理解し、子どもの発達の段階や認知特性、習熟度に応じてICTを活用するなど創意工夫を凝らした授業を計画することができる。 ○子どもの学習状況に応じた支援の内容を想定した学習指導案を作成することができる。 ○経験の少ない教員の指導案づくりや効果的なICTの活用について助言することができる。 | <p>子どもの実態に応じた授業展開ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの発達の段階や認知特性、習熟度に応じ、指導方法・支援方法を工夫して授業を展開することができる。 ○積極的に授業を公開するとともに経験の少ない教員に授業展開について助言することができる。 ○チームティーチング(T・T)の授業を自分がリードして行うことができる。また、サブティーチャーの授業内での役割について適切に指示ができる。 | <p>授業改善を推進する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自分の授業を客観的かつ謙虚に振り返り、他の教員の良いところを取り入れて積極的に授業改善ができる。 ○研究討議会等で、他の教員の授業について、積極的に自分の意見を言うことができる。 ○指導方法・支援方法について、一人ひとりの教育的ニーズに合ったものに適宜修正していくことができる。 |
| 第1期 初任期 | <p>子ども主体の学習指導案を作成することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領に基づいた子ども主体の学習指導案を作成することができる。 ○教材を理解し、ねらいを明確にした単元の指導と評価の計画を立てるとともに、基礎基本の定着を図り、知識を活用する力を育む学習指導案を作成できる。 ○ユニバーサルデザインの観点や効果的なICT活用の観点を踏まえた学習指導案を作成することができる。 | <p>基本的な授業スキルを実践に生かすことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業を行うための適切なスキル[説明・指示・板書・発問等]を身に付け、子どもの状況を把握しながら、単元や本時の目標を明確にし、授業を実践できる。 ○ユニバーサルデザインの観点に基づいて、すべての子どもにとってわかりやすい授業を実践できる。 ○授業のねらいを実現するために、学習場面に応じてICTを効果的に活用することができる。 | <p>様々な方法を用いて自分の授業を振り返る</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業評価シートやアンケートフォームなどのICT活用を通して授業の振り返りを行うことができる。 ○他の教員の授業を観たり、意見を受けたりして、自分の授業改善に努めることができる。 |
| 第0期 採用時 <small>(教員養成期における到達目標)</small> | <p>学習指導要領を理解している</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学習指導要領解説を熟読し、学習指導や自立活動の在り方を理解して、授業のイメージをもつことができる。 ○自立活動の考え方や指導内容などを学んでいる。 | <p>授業に必要な基本的なスキルを身に付けている</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業を活性化するためのコミュニケーションスキル[聴く・話す・伝える等]を身に付けている。 ○支援の必要な子どもの対応にあたり、様々な教育に関する基礎的知識を身に付けている。 ○授業におけるICTを活用した学習場面を理解するとともに、ICT機器に関する基礎的な知識やスキルを身に付けている。 | <p>授業評価とは何かを知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業改善のために、目標に準拠した評価、指導と評価の一体化の意義を理解している。 ○評価方法について理解している。 |

Ⅴ 子どもの自尊感情を高め、集団づくりなどを指導する力

| | 13 子どもを理解し、一人ひとりを指導する力 | 14 子どもの集団づくりを指導できる力 | 15 子どもを集団づくりの中でエンパワーできる指導力 |
|-------------------------------|---|--|---|
| 第4期 キャリアの成熟期 | 多様な場面を想定した指導・助言ができる | 子どもへの指導方針の提示と関係機関との連携を図ることができる | 学校として集団づくりのビジョンを提案することができる |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○行動観察及び発達段階等、多角的な観点に基づいて子どもの状況を把握し、あらゆる場面で子どもの特性に合わせた適切な関わりがもてる。 ○子どもの特性に合わせた適切な関わりについて、他の教職員に対して助言するとともに、学校全体で連携した指導・支援を推進することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○指導を計画的に運営するための、組織的な連携体制を構築することができる。 ○問題事象の未然防止に関して教職員に対して指導・助言することができる。 ○関係機関と連携体制づくりのコーディネートができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校教育目標やめざす子ども像を学校内外に発信し、具体的な取組みを示し、その実現に向けた組織運営ができる。 ○通常の学級や支援学級、通級指導教室等での先進的な実践事例や交流及び共同学習に関する取組み等を学校内外に発信し、支援教育に対する理解と啓発を推進することができる。 |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | 子ども対応のロールモデルとなることができる | 組織的な指導体制を機能させることができる | 学校全体の実態把握ができる |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○子どもへの対応の仕方について、校内のロールモデルとなるスキルを身に付け、他の教職員に適切な助言ができる。 ○行動観察だけでなく、関係機関から得られた情報や客観的指標を踏まえた上で、子どもの状況や特性を把握し、適切な対応ができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの状況を理解した上で、組織的・計画的な方針を作成し、PDCAサイクルを機能させることができる。 ○関係機関と連携して問題解決に当たることができる。 ○関係機関とのネットワークを生かし、子どもの指導上の課題解決のためのコンサルテーションができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの自立のために、家庭や地域、関係機関とも協働することができる。 ○支援教育の観点や様々な配慮の必要な子どもたちに対する取組事例に精通し、他の教職員に対して適切な指導や助言することができる。 |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | 子どもどうしのコミュニケーションを促進できる | 組織的な対応の中心となることができる | 学年全体の実態把握ができる |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○保護者の思いや家庭背景を踏まえて子ども理解を深め、子どもどうしのコミュニケーションを促進できる。 ○子ども一人ひとりの状況に応じた指導の方法について、経験の少ない教職員に指導・助言することができる。 ○通常の学級と支援学級との交流及び共同学習を計画的に進めることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○子どもが主体的に行動できるよう、指導方針をもとに組織的な対応の中心となって動くことができ、経験の少ない教職員等に対して、適切な助言ができる。 ○子どもが抱えている問題や課題に対し、家庭や地域、福祉、医療機関等関係機関と連携し、情報共有することができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学年全体の子どもの実態を把握し、より望ましい集団づくりを他の教職員とともに組織的に進めることができる。 ○子ども一人ひとりの自立を促し、相互に違いを認め合い、高め合う集団づくりができる。 ○通常の学級と支援学級及び通級指導教室等との連携を進め、効果的な交流及び共同学習を実践することができる。 |
| 第1期 初任期 | 個に応じた指導・支援ができる | 迅速な報告・連絡・相談を行うことができる | 学級の子ども一人ひとりの実態把握ができる |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○保護者の思いや家庭背景を踏まえて子どもを理解することができる。 ○必要に応じて、「個別の教育支援計画」及び「個別の指導計画」を作成するなど、子ども一人ひとりのニーズや状況に応じた指導・支援を進めることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学校の指導方針を理解するとともに、多様な子どもへの理解を進め、報告・連絡・相談を通して、柔軟で適切な対応ができる。 ○家庭との連携を密に取り、学校での様子、家庭での様子について常に情報共有をすることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○学級の子ども一人ひとりの実態を把握し、学級の課題をとらえ、その背景を多角的に分析できる。 ○子ども一人ひとりに居場所があるような、相互に違いを認め合う集団づくりができる。 ○進級・進学前の学年や学校からの情報、家庭、地域、関係機関等からの情報を収集し、子ども一人ひとりの実態把握ができる。 |
| 第0期 採用時 (教員養成期における到達目標) | 子どもの良さを見つけることができる | 他の人の個性や人格を尊重できる | つくりたい学級等をイメージすることができる |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○傾聴の大切さを理解しており、周囲の状況を判断して、子どもに適切な声かけをすることができる。 ○基礎的環境整備や合理的配慮などの基本理念について理解している。 ○子ども一人ひとりの教育的ニーズに応じた指導・支援に関する基礎的な知識を身に付けている。 | <ul style="list-style-type: none"> ○多様な人との出会いを通して、他の人の個性や人格を尊重できる。 ○ボランティア活動などを通じて子どもと関わる機会がある。 | <ul style="list-style-type: none"> ○自分の理想とする学級像等を持ち、子どもの発達段階に応じた集団のあり方を理解し、集団づくりのたてをイメージできる。 ○「ともに学び、ともに育つ」教育の理念を理解している。 |

専門領域【養護教諭】

| | 1 学校保健活動の推進 | 2 学校保健に関わる危機管理 | 3 健康管理及び健康相談 |
|-------------------------------|---|--|--|
| 第4期 キャリアの成熟期 | <p>地域レベルでの学校保健の向上に貢献することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○近隣の学校や、関係機関との協働によって教育活動を推進することができる。 ○地域の他の養護教諭を支援するなど、その資質を高めることができる。 ○健康教育について教育課程の編成、実践及び評価を通して全体計画を作成できる。または全体計画の作成に参画することができる。 | <p>学校保健推進の観点から学校危機管理体制を推進することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校保健に関わる危機管理について、学校、家庭、地域などと協力体制を確立することができる。 ○事故の未然防止、抜本的改善、再発防止を組織的に推進することができる。 ○学校における事件事故・災害に備えた救急体制や、心のケアの支援体制を整備するなど、学校危機管理体制を推進することができる。 | <p>関係機関と連携した支援体制の推進的役割を担うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康観察や健康診断及び健康相談の結果を踏まえ、関係機関との連携を深め課題を解決することができる。 ○感染症の拡大予防や発生時の対応について、保健所等からの助言を受けたり、近隣の学校と情報共有したりするなど、積極的な措置を行うことができる。 ○健康課題や学校保健の課題解決に向けて、専門性を生かし、指導的役割を果たすことができる。 |
| 第3期 ミドルリーダー深化期 | <p>学校教育目標の実現に向けて工夫改善し、教職員の支援を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他校、他校種の教職員との連携・協力を推進することができる。 ○組織運営や学校経営に積極的にに関わり、保健組織の主體的な活動や、学校教育目標の実現に向けて工夫改善することができる。 ○学級担任や教科担任等と連携し、専門性を生かした健康教育の実施や、教職員が行う子ども及び家庭への対応について、支援することができる。 | <p>学校保健に関わる危機管理体制において指導的役割を果たすことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学校保健に関わる危機管理に関する校内研修[救急処置・感染症・アレルギー等]において指導的役割を果たすことができる。 ○緊急時に具体的な指示を行い対応するとともに、教職員へ的確な指示を行うことができる。 | <p>組織的な支援体制の充実を図ることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもに自己理解を促すとともに、自分自身で解決しようとする力を身に付けさせることができる。 ○心身の健康課題を総合的に捉え、学校医や保護者及び関係機関と連携し、組織的な支援体制の充実を図ることができる。 ○感染症の予防対策と発生時の対応について、地域の発生状況も踏まえた迅速な措置を行うことができる。 |
| 第2期 ミドルリーダー発展期 | <p>健康課題に適切に対処するため、積極的に連携をすることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○連携による情報共有を積極的に行ったり、保健組織活動の企画運営に参画したりすることができる。 ○保健室経営計画に沿って教職員と連携・協働し、活動及び指導を行うことができる。また、年度途中でも必要に応じて計画の見直し及び改善を図ることができる。 ○学級担任や教科担任等と連携し、専門性を生かした健康教育ができる。 | <p>学校保健に関わる危機管理体制の充実を図ることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの傷病の状況から、学校保健に関わる危機管理の課題を教職員と連携するなど、事故の未然防止を図ることができる。 ○学校の危機管理体制について学校の中心となり、緊急時に、教職員へ具体的な指示を行うことができる。 | <p>心身の健康課題について、教職員に周知し、共通理解を図ることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○心身の健康課題について、子どもに自己理解を促すことができる。 ○健康観察や健康診断の結果を、教職員と共有し、健康課題やいじめ、不登校の早期発見・早期対応に繋げるとともに保健指導や健康相談に生かすことができる。 ○感染症の予防対策と発生時の対応について教職員が迅速な措置を行うことができるよう、指導的役割を果たすことができる。 |
| 第1期 初任期 | <p>健康課題に適切に対処するため連携をすることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○担任、家庭、地域、関係機関及び学校三師とともに、子どもや学校の健康課題に対して適切に対処することができる。 ○学校組織運営及び校務分掌を理解し、組織の一員として、自身の役割を果たすことができる。 ○学校教育目標をもとに保健室経営計画を作成し、計画に沿った活動及び指導を行うことができる。 | <p>学校保健に関わる危機管理ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○医療機関への受診の有無を含めた的確な判断のもと、適切な処置を行うとともに保健指導を実施することができる。 ○医療機関一覧表の作成や、子どもの健康課題や疾患等について情報共有するなど、救急体制について教職員と共通理解を図ることができる。 ○危機管理マニュアルの策定及び改善に参画し、学校の危機管理において適切な対応ができる。 | <p>子どもの心身の健康状態を把握し対応することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康観察や健康診断の実施及び事後措置を行い、適切な保健指導を行うことができる。 ○感染症の予防対策や発生時の対応を適切に行うことができる。 ○健康課題に対し、当該の子ども等に対して適切な指導を行うとともに、保護者に対して必要な助言を行うことができる。 |
| 第0期 採用時 (教員養成期における到達目標) | <p>学校保健及び保健組織活動について理解している</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの心身の健康の保持増進に向けた取組み及び連携の重要性を理解している。 ○学校保健に関わる法規や養護教諭の職務及び保健室の機能について学んでいる。 ○健康教育について学んでいる。 | <p>学校保健に関わる危機管理の基礎的な知識を身に付けている</p> <ul style="list-style-type: none"> ○救急処置に関する医学的知識と技術を身に付けている。 ○学校保健に関わる危機管理の基礎的な知識を身に付けている。 | <p>子どもの心身の健康課題に関する基礎的な知識を学んでいる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康観察や健康診断の実施と事後措置について学んでいる。 ○感染症に関する医学的知識を学び、予防対策や発生時の対応を理解している。 ○心身の発達段階や、子どもの背景が多様であることを理解し、様々な課題に対する健康相談について学んでいる。 |



大阪府

大阪府教育センター

〒558-0011 大阪市住吉区苅田4丁目13番23号

TEL 06 (6692) 1882 (代表) / FAX 06 (6692) 1898

URL <https://www.osaka-c.ed.jp/>