

# 令和6年度 中堅養護教諭資質向上研修 実施計画

## 目 次

I 実施要項	.....	1
II 評価と研修計画	.....	3
III 研修の実施	.....	5
IV 関係様式	.....	8

宮城県教育委員会



## I 実施要項

### 1 目的

養護教諭としての経験を基に、専門的・実践的な研修を行い、児童生徒の心身の健康・安全に関する様々な課題に対応するための指導力と実践力の更なる向上を図る。

### 2 対象

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に在籍し、教職経験10年経過11年目の養護教諭（以下「研修教員」という）とする。 ※過年度未受講者を含む。

ただし、下記に留意のこと。

- (1) 国立、公立及び私立の学校の養護教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）は在職期間に通算する。
- (2) 教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときには、在職期間に通算する。
- (3) 在職期間のうち、次に掲げる期間が引き続き1年以上ある場合は、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を在職期間から除算する。
  - ① 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
  - ② 育児休業をした期間
  - ③ 配偶者同行休業等をした期間
  - ④ 職員団体の役員として専ら従事した期間
- (4) 次の者は対象者から除く。
  - ① 臨時的に任用された者
  - ② 他の任命権者が実施する当該研修に相当する研修を受けた者

### 3 内容

研修内容は、次のとおりとする。

- (1) 校外研修 年間 8～10日（共通研修7日 選択研修1～3日）
- (2) 校内研修 年間 5日

### 4 期間

研修の実施期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間とする。

### 5 実施主体

中堅養護教諭資質向上研修は、県教育委員会が主催し、総合教育センターが実施する。

### 6 実施体制

- (1) 総合教育センターは、研修教員が所属する市町村教育委員会（以下「市町村教育委員会」という。）及び研修教員が所属する学校の協力を得て実施する。
- (2) 市町村教育委員会及び研修教員が所属する学校は、研修の状況を把握し、研修に対して必要な協力を行う。

### 7 評価及び研修計画

#### 【市町村立学校】

- (1) 総合教育センターは、研修教員の能力・適正等についての評価の観点及び評価票を作成し、市町村教育委員会に通知する。
- (2) 市町村教育委員会は、必要に応じて観点を加え、校長に通知する。

- (3) 研修教員は、評価の観点に基づいて自己評価を行い、校長に提出する。
- (4) 校長は、研修教員の自己評価を参考に、評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、研修計画書を作成し、市町村教育委員会に提出する。
- (5) 市町村教育委員会は、校長から提出された評価及び研修計画書の調整を行い、決定後、教育事務所に提出する。
- (6) 教育事務所は、評価及び研修計画書を、総合教育センターに提出する。
- (7) 校長は、研修計画書に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。

#### 【県立学校】

- (1) 総合教育センターは、研修教員の能力・適性等についての評価の観点及び評価票を作成し、校長に通知する。
- (2) 校長は、必要に応じて、評価票に学校独自の評価の観点を付加することができる。
- (3) 研修教員は、評価の観点に基づいて自己評価を行い、校長に提出する。
- (4) 校長は、研修教員の自己評価を参考に、評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、研修計画書を作成し、総合教育センターに提出する。
- (5) 校長は、研修計画書に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。

### 8 実施計画

- (1) 総合教育センターは、実施計画を作成し、市町村教育委員会、県立学校長に通知する。
- (2) 実施計画においては、校外研修、校内研修及びその他研修について必要な事項を定める。

### 9 校内体制

- (1) 校長は、研修教員が研修を受けるときには、校内の体制を整備し、業務に支障が生じないように配慮する。
- (2) 校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、保健主事）等は、研修計画に従い、研修教員の指導・助言を行う。

### 10 評価及び研修報告

- (1) 研修教員は、評価の観点に基づいて、研修以前との比較を含め自己評価を行い、校長に提出する。
- (2) 校長は、研修教員の自己評価を参考に、評価の観点に基づいて、研修以前との比較を含め評価を行い、成果報告書を作成する。また、校外研修及び校内研修の実績と効果について研修報告書を作成し、成果報告書と併せて、次のように提出する。

なお、結果については、研修教員の今後の指導や研修に活用する。

- ① 市町村立学校においては、市町村教育委員会に提出する。市町村教育委員会は、成果報告書及び研修報告書について総括し、教育事務所に提出する。教育事務所は、成果報告書及び研修報告書を総合教育センターに提出する。
- ② 県立学校においては、総合教育センターに提出する。

### 11 その他

この要項は令和6年4月1日から施行し、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

## Ⅱ 評価と研修計画

### 1 評価について

#### (1) 評価の基本的な考え方

以下の点から、研修教員の能力・適性等の評価を行う。

- ① 研修教員の専門性を向上させるとともに、得意分野を伸ばし不得意分野を克服する研修とする。
- ② 養護教諭として、研修終了後の指導や以降の研修に生かす。

#### (2) 評価の項目及び観点

- ① 評価の項目は、教育公務員特例法の規定に基づく指標である「みやぎの教員に求められる資質能力」(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ky-teacher/shihyo.html>)を踏まえ、「保健管理力」「保健教育力」「健康相談及び保健指導力」「子供理解」「学校を支える力」「教育への情熱」「たくましく豊かな人間性」「自己研鑽力」の8項目とする。



- ② 評価の項目に即したそれぞれの観点は別に定め、事前の評価の項目及び観点は事後の評価と同一のものとする。

- ③ 評価は個人内評価\*とし、研修開始時と研修終了時の中堅養護教諭としての意識の変容について研修教員と校長とで共有し、「(1) 評価の基本的な考え方」に基づいて行うものとする。

#### (3) 事前の評価「研修計画立案のための評価票」(様式1)の作成

**研修教員** 自らの課題や適性、得意分野等を再認識し、研修がより効果的なものとなるよう、受講開始に当たって10年間の教職員経験を振り返り、自己評価を行い、「**研修計画立案のための評価票**」(様式1)を校長に提出する。

**校長** 研修教員から提出された「**研修計画立案のための評価票**」(様式1)を基に評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、適切な指導・助言をする。その際、「みやぎの教員に求められる資質能力」に基づき、研修を通して成長を期待する資質能力を研修教員と共有する。

#### \*「個人内評価」について

「個人内評価」は、教員個人の能力や適性、進歩の状況などを積極的に評価しようとするものである。中堅教諭等資質向上研修は、一律の基準による目標達成を目指すものではなく、研修教員の専門性を向上させるとともに、得意分野を伸ばし不得意分野を克服することが重要なポイントとなる。

「研修計画立案のための評価票(様式1)」は、1年間の研修をどのように進めるか見極めるためのものになる。自己評価を通して、研修教員はしっかりと自己に向き合い、自身の得意不得意を4段階で評価する。校長は中堅教諭として期待される水準から4段階で評価します。校長からの客観的な評価を得ることで、より適切なテーマを設定し、研究を進めることができる。したがって、計画立案の際には、研修教員の自己評価と校長の見立てである校長評価を共有し、伸ばすべき力を確認することが大切である。

### 【人事異動に伴う留意事項等】

#### ① 研修教員に人事異動があった場合

- ア 校長は、研修教員の指導経過を踏まえた評価票及び研修計画案を、異動先の校長に送付する。
- イ 異動先の校長は、研修教員から自己評価及び校外研修計画案・校内研修計画案について聴取し、アの評価票及び研修計画案を参考にするとともに、本人事情や校内事情等を勘案して評価票及び研修計画書を作成する。

#### ② 校長に人事異動があった場合

- ア 校長は、後任の校長に研修教員に関わる能力・適性等に係る自己評価と校外研修計画案・校内研修計画案及び校長が作成する評価票と研修計画書に関する引継ぎを行う。
- イ 後任の校長は、研修教員の評価票と研修計画書を作成し、提出する。

#### ③ 研修教員及び校長に人事異動があった場合

上記①及び②を踏まえ、適切に対応する。

#### (4) 報告書の作成と提出

##### ① 事後の評価と「成果報告書」（様式6）の作成

**研修教員** 中堅養護教諭資質向上研修の全体を振り返り、成果をまとめるとともに、評価の観点に照らして、自らの研修を通しての変容も加味しながら自己評価し、校長に提出する。

**校長** 校長は研修教員に対して自己評価等の聴取をするとともに、評価の観点に基づいて、研修に対する観察や研修の報告書等を参考にしながら評価を行い、「**成果報告書**」（様式6）を作成し、市町村立学校は市町村教育委員会に、県立学校は総合教育センターに親展で提出する。

##### ② 「研修報告書」（様式7）の作成

校長は、校内研修及び校外研修の実績について「**研修報告書**」（様式7）を作成し、市町村立学校は市町村教育委員会に、県立学校は総合教育センターに提出する。

## 2 研修計画について

### (1) 研修計画作成の基本的な考え方

校長は、本研修の趣旨を十分に踏まえ、研修教員の個々の能力・適性等に基づいた「**研修計画書**」（様式2）を作成する。

### (2) 「研修計画書」（様式2）の作成

**研修教員** 校長の指導・助言を踏まえた自己評価に基づき、総合教育センターから示された「令和6年度中堅養護教諭資質向上研修実施計画」を参考にして、自らの課題と児童生徒の健康課題を関連付けた校内研修テーマを設定し、そのテーマに沿った校内研修計画案・校外研修計画案を作成し、校長に提出する。

**校長** 研修教員から提出された自己評価と校内研修計画案・校外研修計画案を精査し、それに基づいた研修実施時期の決定を含めた「**研修計画書**」（様式2）を作成する。

### Ⅲ 研修の実施

#### 1 1年間の流れ

3～4月 作成

「研修計画立案のための評価票」(様式1)

「研修計画書」(様式2)

※必要に応じて「期日変更・延期願」(センター様式第2号)を提出する。

(学校は電話連絡後、年度始めの4月の早い段階で提出する。)

受講申込

総合教育センターホームページMナビオンライン受講管理システムより申込

※選択研修のうち、総合教育センター開催の研修会についても申し込む。

5月 提出

「研修計画立案のための評価票」(様式1)

「研修計画書」(様式2)

※「代替対象者申請書」(様式3)は必要に応じて提出する。

2月 作成・提出

「選択研修報告書」(様式5)

「成果報告書」(様式6)

「研修報告書」(様式7)

#### 2 校外研修(8～10日)

校外研修は、共通に全員が受講する共通研修と個々の適性に応じて受講する選択研修とし、合わせて8日～10日の研修とする。

##### (1) 共通研修について

共通研修は、基本研修(2日)と養護教諭としての専門研修(5日)とし、合わせて7日の研修とする。

5月1日(水) ～5月31日(金)  オンライン研修	基本研修1 講話 講義 講義 講義	中堅養護教諭に求められる役割 教職員の服務規律 中堅教諭に求められる防災教育 みやぎの志教育推進に向けて
5月22日(水)  会場: 総合教育センター	専門研修1 講義・演習 実習	【養教新採研・5年研・中堅研合同】 学校における危機管理 救急処置
8月21日(水)  会場: 総合教育センター	専門研修2 講義 講義 講義 講義・演習	健康相談と保健指導 保健組織活動の推進に向けて 健康課題について アレルギー対応にかかわる校内体制について
9月26日(木)  会場: 総合教育センター	専門研修3 模擬授業	模擬授業
10月25日(金)  会場: 総合教育センター	専門研修4 講義・演習 講義・演習 講義・演習	【養教新採研・5年研・中堅研合同】 学校環境衛生・薬物乱用防止 学校歯科保健の最新情報 整形外科的疾患とスポーツ障害
11月8日(金)  会場: 総合教育センター	基本研修2 講義・演習  講義 協議	【中堅研(小・中・高・養・栄)合同】 いじめ対策や学校生活に不安を抱える児童生徒への支援～教育 相談体制づくり～ 特別支援教育について～インクルーシブ教育の実際～ 特別支援教育について～インクルーシブ教育の推進に向けて～
12月4日(水)  会場: 総合教育センター	専門研修5 実践発表 講話	【養教新採研・5年研・中堅研合同】 児童生徒の健康課題を解決するための実践 これからの養護教諭に求められるもの
事前・事後の eラーニング (詳細はシステム参照)	4日目の事前	保健教育と学習指導案の作成に向けて



(2) 選択研修について

選択研修は、能力・適性等に応じて作成した個々の研修計画に従い、1～3日の研修とする。

① 選択研修の受講について

個々の能力・適性等に応じた研修とするために、以下の選択研修計画に示す研修の中から1～3日選択して受講するものとする。

② 申込み

ア 選択研修計画の領域ⅠのNO. 1 総合教育センターの研修会を希望する場合は、中堅養護教諭資質向上研修以外の受講希望者と同じように、宮城県教職員研修計画の記載に従って、学校が申込みをする。

イ 選択研修計画の領域ⅠのNO. 2及びNO. 3、領域Ⅱのその他の各研修は、中堅養護教諭資質向上研修以外の受講希望者と同じように、各実施機関等の定める手続きによって、学校が申込みをする。

ウ 選択研修計画

中堅教諭等資質向上研修の「選択研修一覧表（以下「一覧表」という。総合教育センターホームページで公開）」を参照のこと。

領域	NO	研修名	研修会名
Ⅰ	1	総合教育センターの研修会	
		教科等に関する研修	■研修会番号 C1700「養護教諭スキルアップ研修会」
		特別支援教育に関する研修	■研修会番号 D0101～D0300、D0500～D0800、D1000
		教育相談に関する研修	■研修会番号 E0100～E0400
		総合研修	■研修会番号 G0400「長期研修研究発表会」
Ⅰ	2	保健体育安全課の研修会	保健体育安全課からの通知を確認すること。
			■学校保健研修会(食物アレルギー・アナフィラキシーを考える)
			■食に関する指導推進研修会
			■学校保健安全研究大会
Ⅰ	3	MAP体験研修	4月に学校に送付される実施要項を確認すること。
Ⅱ		その他	公開研究校参観及び県教育委員会が関与するフォーラム、シンポジウム等（「一覧表」を参照）への参加。それ以外で校長が適当と判断する場合には、総合教育センターに連絡し、調整の上、研修を行う。

③ 代替について

選択研修は、評価に基づき、個々の課題等に沿ったテーマにより専門性と幅広い視野を養うものであるが、研修教員が現に中堅養護教諭資質向上研修の趣旨を実現するに相応しい資質・力量を備えていると校長が判断した場合には、代替申請をすることができる。

ア 代替できる内容

代替申請ができる研修の例を以下に示す。申請する際は、資質・力量や代替としたい研修の内容や期間等を踏まえ、判断すること。

例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 独立行政法人教職員支援機構主催研修受講</li> <li>・ 国立特別支援教育総合研究所特別支援教育専門研修受講</li> <li>・ 大学院派遣</li> <li>・ 総合教育センターでの長期研修（専門研究）</li> </ul> <p>※既に受講修了しているもの。</p>
----	---



#### イ 留意事項

- ・ 代替できる研修日数は、選択研修の最大2日分とする。
- ・ 代替については、所定のルートにより、総合教育センター中堅養護教諭資質向上研修担当まで問い合わせること。
- ・ 代替申請する場合は、問い合わせ後に「代替申請書」（様式3）を作成し、研修計画書と一緒に提出する。また、「修了証」等がある場合は、その写しも併せて提出する。

#### ウ 選択研修の変更について

研修計画書提出後に、研修会の中止等で選択研修の日数に変更になった場合、まずは選択研修日数2日～5日を満たしているかどうかを確認する。その上で、市町村教育委員会及び総合教育センター中堅養護教諭資質向上研修担当に連絡し、日数が足りない又は受講する研修を変更する場合は、「選択研修変更願」（様式4）を提出する。

#### ④ 選択研修記録

選択研修受講後の記録は、校長・副校長・教頭等の指導・助言の下、研修教員が本研修に係る「選択研修報告書」（様式5）を作成し、所定の手続きに従って総合教育センターに提出するとともに、各学校においてその累積と保管を行う。

#### (3) 受講に係る留意事項

- ① 校外研修の受講に関する申込手続は、Mナビオンライン「受講管理システム」から、指定された期日までに、研修教員が確実に行うこと。
- ② 校外研修のうち、総合教育センターが実施する研修については、研修教員がMナビオンライン「受講管理システム」の「研修会情報」を確認し、研修に向けた準備を行うこと。

### 3 校内研修

#### (1) 研修日数及び時間

- ① 5日実施する。1日当たりの研修時間は、研修内容によって適切な時間を確保する。
- ② 学校の実情に応じて工夫し、校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、保健主事）等の指導・助言の下、研修教員が年度当初に定めておく。その際、あらかじめ各学校の年間計画や月計画、週計画に組み入れる等、校長は、確実に実施できる措置を講じる。

#### (2) 研修内容

研修内容は、保健教育に関する授業実践を通じた研修及び児童生徒の健康課題の解決を図る研究を行う。

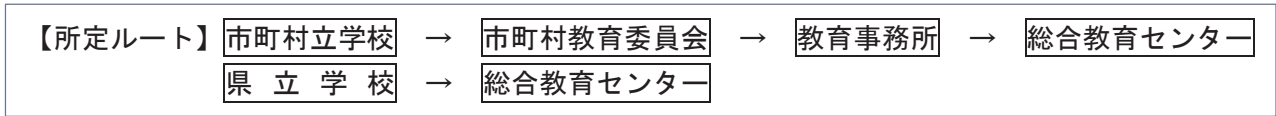
なお、**校外研修（専門研修5）**で実施する実践発表は、「児童生徒の健康課題を解決するための実践研究」とし、校内において実践したものとする。

#### (3) 研修記録

- ① 校内研修の記録は、校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、保健主事）等の指導・助言の下、研修教員が本研修に係る「校内研修記録」（様式例参照）を作成するとともに、各学校においてその累積と保管を行うなどして研修の改善等に活用する。
- ② 「校内研修記録」（様式例参照）は全研修終了後、各学校において保管し、次年度以降の活用を図る等の工夫改善を行う。

#### IV 関係様式

校長は、校内研修計画書等を作成し、所定のルートで提出する。なお、下に示した提出期限は総合教育センターの期限であり、市町村立学校は、市町村教育委員会及び教育事務所が定める提出期限日を確認の上、提出する。



#### ■ 中堅養護教諭資質向上研修に係る作成文書一覧

様式	文書名	原本保管先		提出期限
		市町村立学校	県立学校	
様式1	研修計画立案のための評価票 <b>※親展扱い</b>	市町村教育委員会	総合教育センター	令和6年5月17日（金）
様式2	研修計画書	総合教育センター		
様式3	代替申請書	市町村教育委員会		
様式4	選択研修変更願	市町村教育委員会		研修計画提出後、変更する 場合に提出。
様式5	選択研修報告書	総合教育センター		
様式6	成果報告書 (事後評価を含む) <b>※親展扱い</b>	市町村教育委員会		令和7年2月28日（金）
様式7	研修報告書	総合教育センター		
様式例	校内研修記録（例）	学校保管		学校保管

#### ■ その他様式

文書名		提出期限
センター様式第1号	欠席届	電話連絡後速やかに提出。
センター様式第2号	期日変更・延期願 <b>※ 延期者がいる場合のみ</b>	年度始め4月の早い段階で提出。

※下線のある様式のみ公印が必要となる。

※各種様式は総合教育センターのホームページからダウンロードし、活用すること。

※総合教育センターへの提出は「総合教育センター所長（教職研修班扱い）」宛てとする。



【様式ダウンロード】



## 研修計画書

市町村立小・中学校用と県立学校用があります。校種に応じたシートを選択してください。

学校名	〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校	職氏名	養護教諭	〇〇	〇〇	印
-----	---------------	-----	------	----	----	---

**注意!!**

この様式に記入しても研修会を申し込んだことにはなりません。  
 選択研修については、各自の申し込みになります。作成の際は、  
 実施計画P6～の選択研修を必ず確認し記入してください。

## 1 校外研修 8～10日

- (1) 共通研修 (7日)  
 (2) 選択研修 (1～3日)

日数	月/日( )	研修名または研修番号	研修会名	会場
1				
2				
3				

選択研修(代替) ※上限2日

日数	日
----	---

注1 選択研修については、「宮城県教職員研修計画」を参照の上、記入する。

注2 選択研修(代替)については、代替対象者がいる場合のみ記入する。

研修教員の課題と児童生徒の健康課題を  
 関連づけた校内研修テーマを設定する。

## 2 校内研修計画 5日

校内研修テーマ	
---------	--

日数	月/日( ) 実施時間帯	研修形態	主な研修内容	備考
1				
2				
3				
4				
5				

注1 研修形態には、授業実践・実技実習・講話・講義・協議等の区分を記入する。

注2 授業実践は、1回以上行うものとする。授業実践は保健指導ではなく、教科指導を意味する。

注3 備考欄には、指導者がいる場合に記入する。(例：校長、副校長、教頭等)

〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校 研修教員 〇〇 〇〇 の

中堅養護教諭資質向上研修 研修計画書を、上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

教育委員会 教育長

公印

中堅養護教諭資質向上研修

代替申請書

令和 年 月 日

殿

【小学校・中学校・市立高等学校】  
市町村教育委員会教育長宛てで作成してください。

【高等学校・特別支援学校】  
総合教育センター所長宛てで作成してください。

学校名

校長

下記のとおり相違ないことを証明し、選択研修の代替を申請する。

記

上の学校名を入力すると、自動入力されます。

学 校 名	
研 修 教 員 氏 名	
代 替 対 象 研 修 名	
該 当 項 目	
備 考	プルダウンリストで選択してください。 ※リストにない場合は「その他」を選択して、「備考」に詳細を記入してください。

※代替申請書は、代替者がいる場合にのみ、必要に応じて提出してください。

※該当項目にないものは「その他」を選択の上、備考欄に詳細を記入してください。

※市町村教育委員会教育長は、代替申請書の写しを教育事務所を通して総合教育センターに提出してください。

※県立学校は、原本を郵送で直接総合教育センターに提出してください。

中堅養護教諭資質向上研修  
選 択 研 修 変 更 願

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇〇市教育委員会教育長 殿

【小学校・中学校・市立高等学校】  
市町村教育委員会教育長宛てで作成してください。  
【高等学校・特別支援学校】  
総合教育センター所長宛てで作成してください。

学校名 〇〇〇市立〇〇小学校

校 長 ○○ ○○

下記のとおり、選択研修の変更をしたいので、許可くださるようお願いします。

記

研修教員氏名		○○ ○○
変 更 前	研 修 会 名	小・中学校特別活動研修会（総合教育センター）
	研 修 期 日	令和 6 年 8 月 5 日（月）～ 令和 年 月 日（ ）
	研 修 会 場	総合教育センター
	研 修 内 容	今求められる特別活動における「主体的・対話的で深い学び」とは何かを講義をとおして理解を深める。また、実践発表と校種別に分かれた授業づくりを演習をとおして、特別活動における指導力の向上を図る。
変 更 後	研 修 会 名	長期研修研究発表会（総合教育センター）
	研 修 期 日	令和 7 年 2 月 6 日（木）～ 令和 年 月 日（ ）
	研 修 会 場	総合教育センター
	研 修 内 容	宮城県の教育課題に向けて研究に取り組んだ「専門研究」と、研究員が設定したテーマにより教科・領域の指導実践に係る研究に取り組む「実践力向上研究」の研究・研修成果についての発表を聴講する。
事 由 （ 具 体 的 に ）		体調不良により10月11日の養護教諭スキルアップ研修会を欠席したため、年度途中でも申し込みのできる研修から、中堅養護教諭としてこれから学校の力となっていくための知見を深めることを目的として、長期研修研究発表会の受講への変更を希望します。

研修会の名称の後に、  
「（研修会の主催団体名）」  
を必ず記入してください。

プルダウンリストは、直接入力も  
できます。

※市町村教育委員会教育長は、選択研修変更願の写しを教育事務所を通して総合教育センターに提出してください。  
※県立学校は、原本を郵送で直接総合教育センターに提出してください。

変更に関する具体的な事由を記載してください。  
※ 自身の研究テーマを踏まえて考えること。





## 成果報告書

学校名		職氏名	養護教諭
-----	--	-----	------

### 1 主な研修内容と成果

#### 校外研修

主に、

- 基本研修1～3
- 専門研修1～5
- 選択研修

について、どんな学びがあったのかを具体的に記入してください。

#### 校内研修

校内研修の研究内容を分かりやすくまとめて記入してください。

### 2 今後の研修課題

中堅養護教諭としての自分自身のこれからの展望を含めて、記入してください。

注 A4両面印刷とする。



## 研修報告書

市町村立小・中学校用と県立学校用があります。校種に応じたシートを選択してください。

学校名	〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校	職氏名	養護教諭	〇〇	〇〇	印
-----	---------------	-----	------	----	----	---

## 1 校外研修 8～10日

(1) 共通研修 (7日)

(2) 選択研修 (1～3日)

日数	月/日( )	研修名または研修番号	研修会名	会場
1				
2				
3				

実際に実施した期日・内容を記入してください。

選択研修(代替) ※上限2日

日数	日
----	---

注1 選択研修については、「宮城県教職員研修計画」を参照の上、記入する。

注2 選択研修(代替)については、代替対象者がいる場合のみ記入する。

## 2 校内研修計画 5日

校内研修テーマ	
---------	--

日数	月/日( ) 実施時間帯	研修形態	主な研修内容	備考
1				
2				
3				
4				
5				

注1 研修形態には、授業実践・実技実習・講話・講義・協議等の区分を記入する。

注2 授業実践は、1回以上行うものとする。授業実践は保健指導ではなく、教科指導を意味する。

注3 備考欄には、指導者がいる場合に記入する。(例：校長、副校長、教頭等)

〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校 研修教員 〇〇 〇〇 の

中堅養護教諭資質向上研修 研修報告書を、上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校 校長

公印

(様式例)

中堅養護教諭資質向上研修 校内研修記録

○ ○ ○ 学 校

研修教員 氏 名 養護教諭 \_\_\_\_\_

月 日 ( )	研修場所	
	時間帯	~
研 修 内 容 等		
感 想		
備 考		

注1 備考欄に、指導者所感を記入します。

注2 研修内容は簡潔に記入し、研修の改善等に活用できるようにしてください。

注3 校内研修の記録とし、作成後は学校保管としてください。

