**参考資料**

外部講師を活用したがん教育　打合せシート

実施校は、決定通知受領後、講師と学習内容や役割分担、準備物や指導上の留意事項等について打合せを行うこと。児童生徒の発達段階や地域の実情等を踏まえ、学校が主体となって打合せを行い、内容の充実を図ること。

打合せにおいては、メールやオンライン会議を活用するなど、相互の負担が過剰にならないよう効率的な方法を検討すること。

○打合せ事項（例）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 日時 | 授業日　令和　　年　　月　　日（　　）  　　　　（　　　）時間目（　　　）分授業  午前・午後　　　時　　分～午前・午後　　時　　分 |
| 講師の　来校時間　午前・午後　　　時　　分までに  　　　　場　　所　（　　）階（　　　　　　）室まで  　　　　（校長の挨拶など）  駐車場の確保 |
| 講師の職・氏名 | 講師の所属する病院名：  職種  氏名（フリガナ確認） |
| 対象学年、学級、人数等 | （クラス単位か、学年単位か） |
| 教科・単元名 |  |
| 授業の目的、ねらい | （学校側でどこまで教えているか） |
| 実施方法、会場等 | （教室か、体育館か）  （保護者へ案内し、当日は保護者も参加など） |
| テーマ、内容、時間配分、  事前学習、配慮事項等 |  |
| 講師にお話しいただきたい  内容や使用する教材、資料等 | （配布資料の印刷は学校側） |
| 準備物、設備 |  |
| 係分担、進行要領 | （講師の紹介方法など） |
| 講師との打ち合わせ方法や  今後の連絡先等 |  |

【詳細な打合せ内容（例）】

　□　児童生徒の実態

　　　・学年や人数、様子のほか、配慮が必要な児童生徒（家族や親せきにがんに罹っている人がいるなど）の状況及び対応方法について伝える。

　□　学校が意図する内容

　　　・内容を講師にすべて任せるのではなく、学校が主体となって計画し決定する。

　　　・発達の段階や児童生徒の実態及び地域や家庭環境等を踏まえて、どの内容に重点を置くか学校で検討する。

　　　（参考：文部科学省「がん教育推進のための教材」「がん教育プログラム補助教材」）

　□　事前・事後の学習内容

　□　来校時刻及び手段

　□　会場・学習形態

　　　・会場の広さや学習形態、机や椅子の配置用について相談する。

　□　資料・使用機材

　　　・パワーポイントを使用するか、資料を配布するか等を確認する。

　　　・プロジェクター、パソコン、マイク等の使用を確認し、準備する。

　　　・パソコンやUSBデータの持ち込みについて確認する（ウイルス対策）

　□　当日の流れ

　　　・導入、展開、まとめの流れを共有する。

　　　・授業の中での役割分担を確認する。

　　　・授業実施後の評価や成果の検証方法について打合せを行う。

　□　その他

・授業後に、生徒代表から講師へのお礼の挨拶、アンケート結果や感想などを後日、講師へフィードバックすると喜ばれます。

【参考】

文部科学省「がん教育」のサイト

https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/1370005.htm

○　学校におけるがん教育の在り方について(報告)

https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/1369993.htm

○　がん教育推進ための教材(令和3年3月 一部改訂)

https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/1369992.htm

○　がん教育推進のための教材 補助教材(令和3年3月 一部改訂)

https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/1385781.htm

○　がん教育推進のための教材 映像教材(令和6年3月)

https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/mext\_02691.html

○　外部講師を活用したがん教育ガイドライン(令和3年3月 一部改訂) https://www.mext.go.jp/a\_menu/kenko/hoken/1369991.htm