

がん教育外部講師リストの活用について

- 外部講師と打合せを行う場合の参考にしてください。

【主な打合せ内容例】

希望講師の職種	
希望日時 (第3希望まで)	① 月 日 () 時 分～ 時 分 (分) ② 月 日 () 時 分～ 時 分 (分) ③ 月 日 () 時 分～ 時 分 (分)
対象学年、人数	
テーマ、内容	
方法 (対面、オンライン等)	
謝金、交通費	
講師との打合せ方法や 今後の連絡先の確認等	

【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（家族や親戚にがんにかか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
 - ・内容を講師に全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」※web ページに掲載)
- 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、机や椅子の配置等について相談する。
- 資料・使用機材
 - ・パワーポイントを使用するか、資料を配付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。
 - ・PCやUSBデータの持込について確認する。(ウイルス対策)
- 当日の流れ