

北都保健福祉専門学校教職員研修規程

(趣旨)

第1条 本規程では、学校法人稲積学園北都保健福祉専門学校に勤務する教員及び職員の研修に関して、必要な事項を定める。

(研修の目的)

第2条 教職員が職務と職責の遂行に必要な知識・技能等を習得しそれらの向上をはかることを、研修の目的とする。

(理事長の責務)

第3条 理事長は、教職員に対する研修の必要性を把握すると共に、研修計画に基づく教職員の研修の機会を保障するものとする。

- 2 理事長は、研修の効果を高めるために教職員の自己啓発を発揮させるように配慮しなければならない。
- 3 理事長が必要と認めるときは、他の機関と共同または他の機関に委託して研修を行うことができる。

(職員の責務)

第4条 職員は、職務の遂行に必要な知識や技能等を習得するために実施される各種の研修の受講を命じられた場合、可能な限りこれを受講するものとする。

- 2 研修を受ける職員は、本校または研修の実施に当たる機関が定める研修の効果的実施のため、必要と認められる規律その他の定めに従わなければならない。
- 3 職員はその職責を遂行するために、研究と修養に努めなければならない。
- 4 研修終了後1ヶ月以内に、職員はその内容及び成果を文章で提出するなど、他の教職員等に情報を提供しなければならない。

(教員の研修)

第5条 教員は、教育や学校行事に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

- 2 教員研修は、本校「外勤に関するガイドライン」に照らし合わせた上で、所属学科で十分な話し合いの上、全員の同意により理事長に申請できる。
- 3 1項および2項の対応が終了次第、研究手続きを進めるものとする。

(教員資格取得のための教員研修)

第6条 教員が教員資格取得のための研修等を希望する場合、本校「研修会・講習会に関する内規」に従い、承認を受けなければならない。

2 前項の教員研修受講が承認された場合、本研修に専念するため本務を離れることができる。

(研修計画の体系的な策定)

第7条 研修計画は、本校の教員の経験に応じて実施する体系的な研修の一環をなすものとして策定されなければならない。

2 研修については、本校の「外勤に関するガイドライン」に規定されている取り扱いに従い手続きを進めるものとする。

3 教員資格取得のための研修期間に不慮の事態が生じた時、研修延長あるいは中止を願い出ることができる。

(研修期間中の勤務時間の取扱い)

第8条 研修期間中の教職員の勤務時間については、通常の勤務時間と同様の扱いとする。

(研修効果の把握及び研修記録)

第9条 理事長は、研修を実施したときは、研修計画の改善、効果の把握のために努めると共に、研修についての記録を作成し保管しなければならない。

2 理事長は、前項の研修のほか、その目的、内容等に照らし必要と認める研修について、前項の研修に準じて記録を作成し、保管するものとする。

3 研修終了後、当該教職員は他の教職員に報告書や学内説明会等により情報提供を行うものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、教職員の研修に関し必要な事項は理事長が定める。

付則

この規程は令和3年4月1日から施行する。