

令和6年度
中堅栄養教諭資質向上研修
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

I 実施要項

1 目的

栄養教諭としての経験を基に、専門的・実践的な研修を行い、食に関する指導のリーダーとしての役割を果たすために必要な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年目の栄養教諭（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、以下に留意のこと。

(1) 在職期間は、国立、公立及び私立の学校の栄養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。

ただし、学校栄養職員及び学校以外の公的機関（自然の家は除く。）での在職期間は除算する。

(2) 在職期間を計算する場合には、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 6日（基本研修2日、専門研修4日）
- (2) 校内研修 年間 6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

中堅栄養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。）、研修教員が所属する学校及び共同調理場（以下「学校・調理場」という）の協力を得て研修を実施する。

(2) 市町村教育委員会及び学校・共同調理場は、研修の状況を把握し、研修に対して必要な協力を行う。

7 評価及び研修計画の作成等

【市町村立学校】

- (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、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て、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、校内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校内研修計画書の調整を行い、決定後、その結果を教育事務所に提出する。
- (6) 教育事務所は、評価及び校内研修計画書を、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、校内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、給食主任、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 栄養教諭として、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」を踏まえ、(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ky-teacher/shihyo.html>)「授業力」「生徒指導力」「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7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栄養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」を踏まえ、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段階で評価する。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

イ 校長は、研修教員の指導経過を踏まえた評価票及び校内研修計画案を、異動先の校長に送付する。

ロ 異動先の校長は、研修教員から自己評価及び校内研修計画案について聴取し、イの評価票及び校内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、評価票及び校内研修計画書を作成する。

② 校長に人事異動があった場合

イ 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内研修計画案及び校長が作成する評価票と校内研修計画書に関する引継ぎを行う。

ロ 後任の校長は、研修教員の評価票と校内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3）の作成

研修教員 中堅栄養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3）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4）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4）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「**校内研修計画書**」（様式2）を作成する。

(2) 「校内研修計画書」（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年度中堅栄養教諭資質向上研修実施計画」を参考にして、自らの課題と食育の推進に関する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を精査し、それに基づいた研修実施時期の決定を含めた「**校内研修計画書**」（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) 「校内研修計画書」(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し込む。
5月	提出	「研修計画立案のための評価表」(様式1) 「校内研修計画書」(様式2)
2月	作成・提出	「成果報告書」(様式3) 「校内研修報告書」(様式4)

2 校外研修(6日)

(1) 研修内容及び日数

校外研修は、他中堅教諭と合同で行う基本研修(2日)と栄養教諭としての専門研修(新採研等と合同4日)とし、合わせて6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	中堅教諭に期待するもの 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
6月18日(火) 会場: 総合教育センター	専門研修1 講義 実践発表 講義・演習	【栄教新採研・5年研・中堅研合同】 栄養教諭の資質と食に関する指導の推進 食に関する指導の実際 食に関する現状と課題
9月5日(木) 会場: 光明支援学校	専門研修2 講義 授業参観 協議	【栄教新採研・5年研・中堅研合同】 特別支援学校における給食指導 学校給食におけるICT活用の実際 地域連携の取組について
10月24日(木) 会場: 県内の学校	専門研修3 施設見学 授業参観 協議	【栄教新採研・中堅研合同】 給食室の衛生管理 食に関する指導の工夫 食に関する指導の体制づくり
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～
11月27日(水) 会場: 総合教育センター	専門研修4 講義 実践発表	【栄教新採研・5年研・中堅研合同】 これからの栄養教諭の役割 食育推進における取組

(2) 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を行うこと。
- ② 校外研修については、研修教員がM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（6日）

(1) 研修日数及び時間

- ① 6日実施する。
- ② 1日3時間を目安とするが、学校及び調理場の実情に応じて計画的・弾力的に実施することができる。

この場合、年間6日及び年間18時間を下回らないように配慮すること。

<例>		計 6日（18時間）
1日目	・ 校長講話 「栄養教諭、ミドルリーダーとしての役割」 ・ 学校運営 「食に関する学校課題と地域の特色を生かした献立」 ・ テーマ別研究 「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫①」	(1時間) (1時間) (1時間)
2日目	・ 教員の服務 ・ 「食育推進」の課題に向けて～その1～	(1時間) (2時間)
3日目	・ 「食育推進」の課題に向けて～その2～ ・ テーマ別研究 「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫②」	(2時間) (1時間)
4日目	・ 授業研修 「『食育』献立を教材とした学習指導案の作成」 ・ 授業研修 「担任との連携」「T・T指導について」	(2時間) (1時間)
5日目	・ 給食運営 「給食事務管理」 ・ テーマ別研究 「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫③」 ・ 授業研修 「実態調査の生かし方」「教材研究」	(1時間) (1時間) (1時間)
6日目	・ 授業研修 「校内公開授業」 ・ 授業研修 「事後検討会」 ・ 授業研修 「研修のまとめ」	(1時間) (1時間) (1時間)

- ③ 研修を行う日は、関係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、給食主任、保健主事）等の指導・助言の下、年度当初に定める。その際、年間計画や月間計画、週計画に組み入れるなど、校長は、確実に実施できる措置を講じる。

(2) 研修内容

食に関する授業実践を通じた研修及び食に関する指導のリーダーとしての、課題解決を図る研究とし、研修教員の能力・適性等に応じて行う。

なお、**校外研修（専門研修4）**で実施する実践発表は、「食育の推進における取り組み」とし、校内において実践したものとする。

① 研修内容例

【学校運営に関すること】

- ・ 学校教育目標と学校給食目標、食に関する指導の全体計画
- ・ 学校課題を踏まえた学校給食指導計画の作成と進め方
- ・ 地域の教育課題と食に関する指導
- ・ 学校運営におけるミドルリーダーの役割
- ・ 学校運営における栄養教諭の役割

【学習指導・授業研修（食に関する指導）に関すること】

- ・ 校内公開授業（教科、特別活動、総合的な学習の時間など）
- ・ 給食指導の時間における指導

- ・ 学級担任、教科担任等と連携を図った指導方法
- ・ 肥満、偏食、食物アレルギーなどの個別指導の方法と実際

【給食運営】

- ・ 給食だより、指導資料等の作成と活用方法
- ・ 試食会等の計画と実施
- ・ し好調査等の調査の方法と実施

② テーマ別研究例

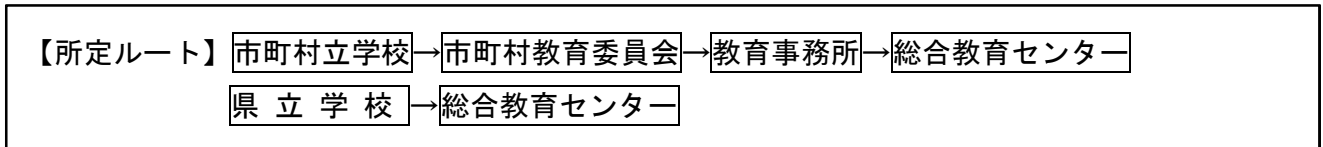
- ・ 豊かな学校生活のためにー朝ご飯を作ってみようー
- ・ 地域の食文化に関心を持つ児童（生徒）の育成ーここがすごい！〇〇汁と△△煮ー
- ・ 食事に感謝する子供を育む指導の試みー「いただきます」の前に、「ごちそうさま」の後にー
- ・ 学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫
- ・ 安心して安全な学校給食を目指してーワークショップを取り入れた点検・改善の仕組みを通してー

(3) 研修記録

校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、給食主任、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）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。

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を確認の上、提出する。



■中堅栄養教諭資質向上研修に係る作成文書一覧

様式	文書名	原本保管場所		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 ※親展扱い	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	校内研修計画書	総合教育センター		
様式 3	成果報告書(事後評価を含む) ※親展扱い	市町村教育委員会		令和7年2月28日(金)
様式 4	校内研修報告書	総合教育センター		令和7年2月28日(金)
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 ※延期者がいる場合のみ	年度始め4月の早い段階で提出。

※上記様式は、総合教育センター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】

学校名	〇〇〇市立〇〇〇学校	職氏名	栄養教諭	〇〇 〇〇	印
項目	観 点	自己評価 (○を記入)	校長評価 (○を記入)		
		A B C D	A B C D		
学校の教育力を構成する実践力	授業力	学校における課題を踏まえ、給食を活用し、計画的・継続的に食に関する指導を行う。 他の教員が実施する授業等と連携し、児童等の学習指導の向上に努め、授業の授業改善に取り組む。 他の教員と連携して、授業改善とともに、他の教員へ助言ができる。	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 25px; padding: 10px; text-align: center;"> <h3 style="margin: 0;">自己評価 (個人内評価)</h3> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> 得意 ← A B C D → 不得意 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> (強み) (弱み) </div> </div>		
	生徒指導力	他の教職員、外部機関との連携・協働の中心を担うことができる。 いじめ、不登校、心のケアに関する最新の知識・技法を身に付けているとともに、他の教職員への助言ができる。 教職員間・保護者や地域社会・関係機関との連携・協働を支援ができる。			
	子供理解	共感的コミュニケーションの力を備えているとともに、常に向上させるよう努める姿勢を持っている。 子供たちの成長の段階等に応じた心理に関する最新の専門的知識を持っている。 発達障害を含む障害等への理解など、子供たちを多面的に理解し、他の教職員への助言ができる。			
	学支え力	学校給食や校務分掌における自己の役割と責任を自覚している。 学校の実情を踏まえ、食に関する指導を見据えた、学校給食実施基準に基づく適切な栄養管理ができる。 他の職員と連携した学校給食衛生管理基準に基づく適切な衛生管理ができるとともに、他の教職員への助言ができる。 学校運営上、自らが担うべき役割を全校的視点から適切かつ効率的に果たすことができる。 他の教職員とのコミュニケーションを保ち、協働に向けた協調性を持つとともに、若手教職員の意見等の把握・調整ができる。 地域及び保護者や学校外の専門家及び関係機関との良好なコミュニケーションを保ち、信頼関係の下、必要な調整を行い、連携・協働した食に関する指導を主導し、他の教職員への助言ができる。			
実践力の基盤となる意欲・人間性等	教育への情熱	子供たちに対する深い愛情を持っている。 教員としての高い使命感と常識を持ち、子供の命を守る強い覚悟を持って学校を安全で安心な学びの場とする教育者としての高い倫理観と責任感を持っている。 精神的なたくましさを備えている。 広く豊かな教養と常識を身に付けている。 コミュニケーション力を備えている。 他者を思いやる心を持ち、心身の健康を大切にしている。	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 25px; padding: 10px; text-align: center;"> <h3 style="margin: 0;">校長評価</h3> <p style="margin: 5px 0;">○ 中堅栄養教諭として期待される水準を</p> <p style="margin: 5px 0;">A・・・上回る</p> <p style="margin: 5px 0;">B・・・やや上回る</p> <p style="margin: 5px 0;">C・・・やや下回る</p> <p style="margin: 5px 0;">D・・・下回る</p> </div>		
	自己研鑽力	高度専門職としての教育公務員として自ら学び続け、成長し続ける意欲を持っている。 課題意識を持って改善に努め、変革的な自己分析ができる。 教員同士で共に学び合う意識を持っている。 OJTを支援し、若手教員への助言ができる。			
主な研修歴	例) (H〇〇) 〇〇〇研修会 (H〇〇) 〇〇〇研修会 (R〇) 〇〇〇〇講習 ※欄に入る程度で記入してください。				
校長所見	※打ち込んでいただいて構いません。 令和 6 年 〇 月 〇 日 〇〇〇市立〇〇〇学校 校長 〇〇 〇〇〇				
				公印	

どちらも「○」を打ち込んでください。

記入例

中堅栄養教諭資質向上研修

様式2

校内研修計画書

市町村立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	〇〇〇市立〇〇〇〇小学校	職	栄養教諭	〇〇	〇〇	㊟
-----	--------------	---	------	----	----	---

「学校名」と「氏名」を入力すると、表下の学校名・氏名の欄は自動入力されます。

<校内研修計画 6日>

校内研修テーマ	
---------	--

日数	月/日()	研修教員の課題と学校の食育推進に関する課題を関連付けた校内研修テーマを設定する。	研修内容
1	4/19(金)	教頭 ○○ ○○ 教諭 (給食主任) ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○	1 学校運営「食に関する学校課題と地域の特色を生かした献立」 1 テーマ別研究「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫」 講義 講義・演習
2	6/10(月)	教頭 ○○ ○○ 教諭 (給食主任) ○○ ○○ ○○ ○○	1 教員の服務 2 「食育推進」の課題に向けて 講義 講義・演習
3	7/26(金)	教諭 (給食主任) ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○	2 「食育推進」の課題に向けて 1 テーマ別研究「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫」 講義 講義
4	8/ 2(金)	教諭 (教務主任) ○○ ○○ 教諭 (給食主任) ○○ ○○ 教諭 (教務主任) ○○ ○○	2 授業研修「食育推進」を教材とした学習指導案の作成 " " " " 1 授業研修「担任との連携」「T・T指導について」 講義 講義
5	8/ 6(火)	事務長 ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○ 教諭 (教務主任) ○○ ○○	1 給食運営「給食事務管理」 1 テーマ別研究「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫」 1 授業研修「実態調査の生かし方」「教材研究」 講義 講義・演習 講義 講義・演習
6	10/18(金)	教諭 (教務主任) ○○ ○○ 教諭 (教務主任) ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○	1 授業研修「校内公開授業」 1 授業研修「事後検討会」 1 授業研修「研修のまとめ」 公開授業 協議 講義 講義・演習

注1 指導担当者名の欄には、指導に当たる校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭等の職名及び氏名を記入する。

注2 主な形態の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。時間の欄には、1時間を単位として数字を記入する。

注3 研修教員ごとに回数が異なるため、必要に応じて行の挿入を行う。

〇〇〇市立〇〇〇〇小学校 研修教員 ○○ ○○ の

中堅栄養教諭資質向上研修 研修計画書を、上記のとおり提出します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇〇

教育委員会 教育長

〇〇 ○〇

公印

成果報告書

学校名	〇〇〇市立〇〇〇学校	職 氏名	栄養教諭	〇〇 〇〇
-----	------------	---------	------	-------

1 主な研修内容と成果

校内研修
<p>主に、■ 基本研修1、2 ■ 専門研修1~4 について、どんな学びがあったのか、その成果について具体的に記入してください。</p> <p>「学校名」「氏名」を入力すると、表下の学校名・氏名の欄は自動入力されます。</p>
校内研修
<p>校内研修での成果について、具体的に記入してください。</p>

2 今後の研修課題

<p>中堅栄養教諭としての自分自身のこれからの展望を含めて、今後の課題や取り組んでいきたいことなどについて記入してください。</p>
--

注 A 4 両面印刷とする。

3 中堅栄養教諭資質向上研修の事後評価

様式3-裏

学校名	〇〇〇市立〇〇〇学校	職氏名	栄養教諭	〇〇	〇〇		
項目	市町村立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。			自己評価 (○を記入)	校長評価 (○を記入)		
	A	C	D	A	B	C	D
学校の教育力を構成する実践力	授業力	学校における課題を踏まえ、給食を活用し、計画的・継続的に食に関する指導ができる。 他の教員が実施する食に関する指導の助言、資料等の提供ができる。 教科等の学習指導進捗、食育の授業進捗、食育の授業 他の教員と連携ができるとともに	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <h2>自己評価（個人内評価）</h2> <p>得意 ← A B C D → 不得意</p> <p>（強み） （弱み）</p> <p>研修を通しての変容を加味しながら自己評価を行う</p> </div>				
	生徒指導力	健康やかな心身を 他の教職員、外 な相談・指導の る。 いじめ、不登校 ため、教育相談 もに、他の教職 教職員間・保護					
	子供理解	共感的コミュニ ている。 子供たちの成長 る。 発達障害を含む 視点を持ち、他の					
	学校を支える力	学校給食や校務分掌における自己の役割と責任を自覚している。 学校の実情を踏まえ、食に関する指導を見据えた、学校給食実施基準に基づ く適切な栄養管理ができる。 他の職員と連携した学校給食衛生管理基準に基づ とともに、他の教職員への助言ができる。 学校運営上、自らが担うべき役割を全校的視点から適切かつ効率的に果たす ことができる。 他の教職員とのコミュニケーションを保ち、協働に向けた協調性を持つとと もに、若手教職員の意見等の把握・調整ができる。 地域及び保護者や学校外の専門家及び関係機関との良好なコミュニケーションを保ち、信頼関係の下、必要な調整を行い、連携・協働した食に関する指 導を主導し、他					
	実践力の基盤となる意欲・人間性等	子供たちに対する 教員としての 子供の命を守 学校を安全で 教育者として 精神的なたく たくましく 豊かな教 コミュニケー 他者を思いや 高度専門職と 自ら学び続け 課題意識を持 客観的な自己分析ができる。 教員同士で共に学び合う意識を持っている。 OJTを支援し、若手教員への助言ができる。					

以上のとおり報告します。

学校名 〇〇〇市立〇〇〇学校 研修教員 職・氏名 栄養教諭 〇〇 〇〇 印

校長所見	※打ち込んでいただいて構いません。 令和7年 〇月〇〇日 〇〇市立〇〇〇小学校 校長 〇〇 〇〇 公印
------	--

校内研修報告書

学校名	〇〇〇市立〇〇〇〇小学校	職氏名	栄養教諭	〇〇	〇〇	印
-----	--------------	-----	------	----	----	---

<校内研修計画 6日>

校内研修テーマ	
---------	--

「学校名」「氏名」を入力すると、表の学校名・氏名は、自動入力されます。

日数	月/日()	指導担当者	主な形態	時間	研修内容
1					
2					
3					
4					
5					
6					

実際に実施した期日・時間・内容を記載してください。(期日・内容等に変更があった場合、見え消しにする必要はありません。)

注1 指導担当者名の欄には、指導に当たる校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭等の職名及び氏名を記入する。

注2 主な形態の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。時間の欄には、1時間を単位として数字を記入する。

注3 研修教員ごとに回数が異なるため、必要に応じて行の挿入を行う。

研修教員 栄養教諭 〇〇 〇〇 の

中堅栄養教諭資質向上研修 研修報告書を、上記のとおり提出します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇〇市立〇〇〇〇小学校

校長 〇〇 〇〇



(様式例)

中堅栄養教諭資質向上研修
校内研修記録

○ ○ ○ 学 校

研修教員 氏 名 栄養教諭 _____

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。

(別紙様式)

中堅栄養教諭資質向上研修 実践発表資料

「 テーマ 」

～ サブテーマ ～

(1行空ける)

(例) 食育推進の課題に基づいて、テーマを設定する。
栄養教諭としての自らの課題(特に栄養管理、衛生管理、
学校と地域連携、食に関する指導、学校給食運営等)と学
校の課題を関連付け、その解決に取り組む。

学校名 ○○市立○○○学校

栄養教諭 ○○ ○○

(1行空ける)

1 はじめに

食育推進の課題を挙げ、課題解決に向けた手立ての概要及び目標を示す。

※数値データで変容を見取れるようにするため、現状と実践後イメージして取りかかるとする。

左右の余白は20mm程度とること。

2 実践研究発表の内容

目標を達成するために実践した具体的手立てについて示す。その際、ねらい及び評価についても明示すること。

※実践に当たっては、教職員に周知を図り、年間を通じた計画的・組織的な取組となるように留意すること。

※評価は、その観点(計画どおりに実行できたか、ねらいの達成度等)、方法・時期等をあらかじめ定めて実施すること。また、自己評価と合わせて、教職員、児童生徒、保護者等による他者評価の視点も取り入れること。

3 成果と課題

実践から得られた結果及び評価を基に考察し、目標に対する達成の状況を明らかにした上で、成果と今後取り組むべき課題をまとめる。その際、個々の手立てについて、ねらいに対して有効であったか、課題がどの程度解決したかを示すこと。また、実践全体を通じた目標の達成度を示すこと。

考察や分析の根拠を示す際は、数値で表す等の方法で明示するように留意すること。

【資料の取扱等について】

- (1) 発表資料の作成に当たっては、校長等の指導を受けること。
- (2) 著作権や個人情報等の保護に配慮すること。

(実践発表資料の提出について)

宛て先 : 宮城県総合教育センター教職研修班
(栄養教諭研修担当者扱い) 宛て
E-mail : teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp
提出期限 : 令和6年11月13日(水)