

令和3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 校外研修計画	… 4
III 校内研修計画	… 5
IV 関係様式	… 6

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，在職期間が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。

【留意事項】

- (1) 県外校及び私立校の栄養教諭経験年数は当該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) 臨時的に任用された期間は，当該在職期間に通算しない。
- (3) 教育委員会において学校教育また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。
- (4) 休職の期間が引き続き1年以上の場合，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）を当該在職期間から除算する。
- (5) 育児休業の期間が引き続き1年以上の場合，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）を当該在職期間から除算する。

3 内容

- (1) 校外研修 年間 5日（基本研修1日，専門研修4日）
- (2) 校内研修 年間 6日

4 期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日までの1年間とする。

5 実施主体・実施体制

- (1) 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。
- (2) 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「関係市町村教育委員会」という）及び研修教員が所属する学校及び共同調理場（以下「関係学校・関係調理場」という）の協力を得て研修を実施する。
- (3) 関係市町村教育委員会及び関係学校・関係調理場は，研修の状況を把握し，研修に対して必要な協力を行う。

6 実施計画

- (1) 総合教育センターは，実施計画を作成し，年度始めに各教育事務所，関係市町村教育委員会及び県立学校に通知する。
- (2) 実施計画においては，校内研修，校外研修及びその他について必要な事項を定める。

7 評価及び研修計画の作成等

- (1) 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（様式1）を作成し，関係市町村教育委員会に通知する。
 - ② 関係市町村教育委員会は，必要に応じて観点を加えて，関係学校の校長に通知する。
 - ③ 研修教員は，評価の観点に基づいて自己評価を行い，校長に報告する。
 - ④ 関係学校の校長は，研修教員の自己評価も参考にしながら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（様式2）を作成し，関係市町村教育委員会に報告する。

- ⑤ 関係市町村教育委員会は、関係学校の校長から提出された評価及び校内研修計画案の調整を行い、確定後、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について、総合教育センターに報告する。
 - ⑦ 関係学校の校長は、研修計画に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。
- (2) 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（様式1）を作成し、関係学校の校長に通知する。
 - ② 関係学校の校長は、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、校長に報告する。
 - ④ 関係学校の校長は、研修教員の自己評価も参考に、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（様式2）を作成し、総合教育センターに報告する。
 - ⑤ 関係学校の校長は、校内研修計画に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。

8 校内体制

- (1) 関係学校の校長は、研修教員が講義等を受ける際には、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) 関係学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭等は、研修計画に従い、研修教員の指導及び助言を行うものとする。

9 研修実施後の評価及び研修報告

- (1) 市町村立学校
 - 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報告する。
 - ② 関係学校の校長は、研修教員の自己評価も参考に、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う。
 - ③ 関係学校の校長は、校外研修及び校内研修の実績と効果について成果報告書（様式3）を作成し、校内研修報告書（様式4）と併せて関係市町村教育委員会に報告する。また、その結果を研修教員の今後の指導や研修に活用する。
 - ④ 関係市町村教育委員会は、成果報告書及び校内研修報告書について総括し、教育事務所に提出する。
 - ⑤ 教育事務所は、成果報告書及び校内研修報告書について総合教育センターに報告する。
- (2) 県立学校
 - 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、校長に報告する。
 - ② 関係学校の校長は、研修教員の自己評価も参考に、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う。
 - ③ 関係学校の校長は、校外研修及び校内研修の実績と効果について成果報告書（様式3）を作成し、校内研修報告書（様式4）と併せて総合教育センターに報告する。また、研修教員の今後の指導や研修に活用する。

10 その他

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

Ⅱ 評価と研修計画

1 評価の基本的な考え

研修教員の専門性の向上や得意分野を伸ばし不得意分野を克服するとともに、中堅栄養教諭としての、研修終了後の指導や以降の研修に生かすため、研修教員の能力・適性等の評価を行う。

2 研修教員の評価

(1) 評価の項目及び観点

① 評価の項目は、「栄養教諭に求められる資質能力」を踏まえ、次の5項目とする。

1 栄養教諭としての使命感	2 栄養管理	3 衛生管理
4 学校運営と食に関する指導	5 学校給食運営等	

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。

(2) 事前の評価及び校内研修計画並びに事後の評価等

① 自己評価等の聴取

ア 校長は、研修教員に自己評価をさせ、それを聴取する。

イ 校長の評価を示し、自己評価と比較・考察させ、研修教員自らの課題や適性、得意分野等を改めて確認させる機会とする。

② 事前の評価及び研修計画

ア 研修教員は、研修を受けるに当たって、「みやぎの教員に求められる資質能力」に示した教員のライフステージに沿った求められる資質能力に準じて10年間の職務経験を振り返り、市町村立学校においては関係市町村教育委員会、県立学校においては総合教育センター及び校長から示された評価の観点に基づき、能力・適性等について自己評価を行う。

イ 研修教員は、自己評価に基づき、総合教育センターから示された研修実施計画を参考にし、能力・適性等に応じて得意分野を伸ばすとともに、不得意分野を克服できるような校内研修計画案を作成する。

ウ 校長は、研修教員に対し、自己評価等の聴取をするなどして適切な指導・助言を加えるとともに、自己評価と校内研修計画案を精査し、研修教員に対する能力・適性等についての評価を行い、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を作成する。

③ 事後の評価

ア 研修教員は、中堅栄養教諭資質向上研修の全体を振り返り、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をする。

イ 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、研修に対する観察や研修の報告等を参考にしながら評価を行う。

※「みやぎの教員に求められる資質能力」

(<https://www.pref.miyagi.jp/uploaded/attachment/666757.pdf>)



Ⅲ 校外研修計画

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（1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5日の研修とする。

2 研修計画

回	期日及び会場	内 容
①	基本研修1 5月13日（木） 総合教育センター 【他校種と合同】	（講話）「中堅教諭に期待すること」 （講義）「学校事故とその対応」 （講義）「教職員の服務規律」 （講義）「中堅栄養教諭に求められる役割」
②	専門研修1 6月4日（金） 総合教育センター 【新採研，5年研と合同】	（講義）「栄養教諭の資質と食に関する指導の推進について」 （講義・演習）「食に関する現状と課題について」 （講義・演習）「教科領域における食に関する指導」
③	専門研修2 7月29日（木） 総合教育センター 【新採研，5年研と合同， 中堅養護教諭と一部合同】	（講義）「特別支援学校における給食指導」 （実践発表）「栄養教諭・養護教諭連携実践発表」※中堅養教研と合同 （講義・演習）「健康課題について」※中堅養教研と合同
④	専門研修3 9月30日（木） 【新採研と合同】	（講義）「学校と地域の連携」 （講義）「食の安全・安心と衛生管理」 （演習）「作業工程表と動線図の作成」
⑤	専門研修4 12月2日（木） 総合教育センター 【新採研，5年研と合同】	（講義）「地域連携とこれからの栄養教諭の役割」 （実践発表）「実践発表・課題」

3 受講に係る留意事項

- (1) 受付時間や準備物等は各研修の実施要項に掲載する。実施要項は研修会開催の約1か月前までに総合教育センターのホームページに掲載する。
- (2) 校外研修を欠席する場合
 - ① やむを得ない理由で欠席する場合、関係学校の教頭等は総合教育センター研修担当指導主事に電話連絡をする。その後、関係市町村教育委員会及び教育事務所経由で総合教育センター所長宛てに「欠席届」（「令和3年度宮城県教職員研修計画」を参照）を提出する。県立学校は、総合教育センター所長宛てに直接提出する。
 - ② 欠席した研修の補充等については、欠席事由や研修内容など一つ一つ異なることから、研修担当指導主事から直接指示を受けるものとする。
- (3) 受講延期について
 - ① 産前産後の特別休暇、育児休業、休職、その他やむを得ない理由で校外研修の一部又は大部分を受講することができないことが判明した場合は、受講の延期について、関係学校の校長と、総合教育センター所長が協議を行うものとする。
 - ② やむを得ない理由で受講延期する場合、関係学校の校長は、関係市町村教育委員会及び教育事務所経由で総合教育センター所長宛てに「延期願」（「令和3年度宮城県教職員研修計画」を参照）を提出する。県立学校は、総合教育センター所長宛てに直接提出する。

IV 校内研修計画

1 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。

2 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、関係学校及び関係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」	(1時間)
	・ 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時間)
	・ テーマ別研修 「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫」①	(1時間)
2日目	・ 教員の服務	(1時間)
	・ 「『食育』をテーマにした献立作成」の課題に向けて①	(2時間)
3日目	・ 「『食育』をテーマにした献立作成」の課題に向けて②	(2時間)
	・ 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	(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」	(2時間)
	・ 授業研修 「担任との連携」「T・T指導について」	(1時間)
5日目	・ 給食運営 「給食事務管理」	(1時間)
	・ テーマ別研修 「学校、保護者、地域を結ぶ給食だよりの工夫」③	(1時間)
	・ 授業研修 「実態調査の生かし方」「教材研究」	(1時間)
6日目	・ 授業研修 「校内公開授業」	(1時間)
	・ 授業研修 「事後検討会」	(1時間)
	・ 授業研修 「研修のまとめ」	(1時間)

- (3) 各学校の実情に応じて工夫し、校長、教頭等の指導及び助言の下、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ものとする。

3 研修記録

校長、教頭等の指導及び助言の下、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い、研修の改善等に活用する。

4 内容例及びテーマ例

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) テーマ別研究
- ・ 豊かな学校生活のために～朝ご飯を作ってみよう～
 - ・ 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
 - ・ 安心で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

V 関係様式

内容	様式	提出期限	提出方法及び提出先	
			市町村立学校	県立学校
計画のための評価票 <u>※親展扱い</u>	様式1	令和3年 5月21日（金）	学校 ↓【原本】 市町村教育委員会 ↓【原本】 教育事務所【原本保管】 ↓【写し】 総合教育センター	学校 ↓【原本】 総合教育センター
校内研修計画書	様式2			
成果報告書(事後評価を含む) <u>※親展扱い</u>	様式3	令和4年 2月25日（金）	学校 ↓【原本】 市町村教育委員会 ↓【原本】 教育事務所【原本保管】 ↓【写し】 総合教育センター	学校 ↓【原本】 総合教育センター
校内研修報告書	様式4			
校内研修記録（例）	様式例		学校保管	学校保管

※ 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する。

◆総合教育センター <https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/> 「様式ダウンロード」 → 「中堅教諭等資質向上研修」 → 「幼稚園教諭，小・中学校教諭，県立学校教諭，養護教諭，栄養教諭（⇒ 二覧へ）」

※ 成果報告書（様式3）は、表裏両面印刷で作成すること。

※ 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）」とする。



【様式ダウンロード】

(様式 1)

中堅栄養教諭資質向上研修計画のための評価票

研修教員	学校名	職・氏名
------	-----	------

項目	観 点	評価 (○を記入)							
		自己評価				校長評価			
		A	B	C	D	A	B	C	D
1 栄養教諭としての使命感	① 栄養教諭として勤務の在り方を自覚し、適正に勤務している。								
	② 組織の一員として、報告や連絡などにより、教職員との連携を図っている。								
	③ 食や栄養の専門家、食に関する指導のリーダーとして自己を高める研究や研修に努めている。								
2 栄養管理	① 食事調査や残食調査を行うなどして、成長発達に必要な栄養量が確保できるようにしている。								
	② 数多い食品を適切に組み合わせて、摂取栄養量の均衡のとれた食事内容の充実・改善に努めている。								
	③ 食に関する指導で献立を生きた教材として活用できるよう、年間献立計画を作成している。								
	④ 楽しく食事をし、食事に関する興味・関心が高まるよう、食事内容の工夫と多様化に努めている。								
	⑤ 地場産物や郷土食等の導入について工夫・改善を行っている。								
3 衛生管理	① 衛生管理責任者として、調理員の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の日常管理に努めている。								
	② 食材の選定・購入・検収・保管を衛生に配慮しながら適切に行っている。								
	③ 作業工程表及び作業動線図を作成し、調理員に周知徹底し、調理過程での衛生管理の徹底と二次汚染の防止に努めている。								
	④ 検食の実施及び保存食の管理を適切に行っている。								
	⑤ 調理場のドライ運用に努め、温度及び湿度を適切に管理している。								
4 学校運営と食に関する指導	① 学校及び地域の課題を踏まえ、食に関する指導のリーダーとして全体計画を作成し、食に関する指導を積極的に行っている。								
	② 児童生徒の興味関心が高まるような指導方法や教材教具の改善に努力している。								
	③ 児童生徒の食に関する状況を調査し、学校課題を把握した上で肥満指導など個に応じた指導の計画を立て指導を行っている。								
	④ 健康や食生活について、教職員や家庭・地域への情報提供に努め、教職員や家庭・地域との連携を図っている。								
	⑤ 学校課題を踏まえ、ミドルリーダー及び食に関するリーダーとして望ましい食事環境や学習環境の整備に努めている。								
5 学校給食運営等	① 調理員に献立作成のねらいを十分に理解させ、衛生的で適切な調理が行われるよう指導・助言している。								
	② 児童生徒が安全や衛生に配慮し協力して給食を実施できるよう、当番や委員会活動等の指導を行っている。								
	③ 諸表簿等の事務処理が的確であり、物資発注等の物資管理も適切である。								
総合所見									
学校長								公印	

中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画書

	月日(曜)	時間	指導担当者名	主な指導法	研修内容
1	/ ()				
2	/ ()				
3	/ ()				
4	/ ()				
5	/ ()				
6	/ ()				

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

注2 主な指導法の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。

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。

学校 研修教員
を上記のとおり提出します。

の中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画

年 月 日

教育委員会

教 育 長

公印

中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画書

	月日(曜)	時間	指導担当者名	主な指導法	研 修 内 容
1	/ ()				
2	/ ()				
3	/ ()				
4	/ ()				
5	/ ()				
6	/ ()				

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

注2 主な指導法の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。

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 _____ の中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画を上記のとおり提出します。

年 月 日

学校名

校長名

公印

中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画書

	月日(曜)	時間	指導担当者名	主な指導法	研修内容
1	4/22(木)	1	校長 00 00	講話	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	教頭 00 00	講義	
		1	主幹教諭 00 00	講義・演習	
2	6/11(金)	1	教頭 00 00	講義	教員の服務 『食育』をテーマにした献立作成の課題に向けて
		2	教諭(給食主任) 00 00	講義・演習	
3	7/30(金)	2	教諭(給食主任) 00 00	講義・演習	『食育』をテーマにした献立作成の課題に向けて 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	主幹教諭 00 00	講義	
4	8/6(金)	2	教諭(教務主任) 00 00	講義・演習	授業研修「『食育』をテーマにした献立」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」
			教諭(給食主任) 00 00		
		1	教諭(教務主任) 00 00	講義	
5	8/17(火)	1	事務長 00 00	講義	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」 授業研修「実態調査の生かし方」「教材研究」
		1	主幹教諭 00 00	講義・演習	
		1	教諭(教務主任) 00 00	講義・演習	
6	10/21(木)	1	教諭(教務主任) 00 00	公開授業	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	教諭(教務主任) 00 00	協議	
		1	主幹教諭 00 00	講義・演習	

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

注2 主な指導法の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。

注3 研修教員ごとに回数異なるため、必要に応じて行の挿入を行う。

みやぎ市立みやぎ中学校 研修教員 宮城野 もみじ の中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修計画を上記のとおり提出します。

年 月 日

教育委員会

教 育 長

公印

(様式3)

中堅栄養教諭資質向上研修 成果報告書

研修教員	学校名	職・氏名
------	-----	------

1 主な研修実績と成果

校 外 研 修
校 内 研 修

2 今後の研修課題

--

3 中堅栄養教諭資質向上研修の事後評価

項目	観 点	評価（○を記入）							
		自己評価				校長評価			
		A	B	C	D	A	B	C	D
1 栄養教諭としての使命感	① 栄養教諭として勤務の在り方を自覚し、適正に勤務している。								
	② 組織の一員として、報告や連絡などにより、教職員との連携を図っている。								
	③ 食や栄養の専門家、食に関する指導のリーダーとして自己を高める研究や研修に努めている。								
2 栄養管理	① 食事調査や残食調査を行うなどして、成長発達に必要な栄養量が確保できるようにしている。								
	② 数多い食品を適切に組み合わせて、摂取栄養量の均衡のとれた食事内容の充実・改善に努めている。								
	③ 食に関する指導で献立を生きた教材として活用できるよう、年間献立計画を作成している。								
	④ 楽しく食事をし、食事に関する興味・関心が高まるよう、食事内容の工夫と多様化に努めている。								
	⑤ 地場産物や郷土食等の導入について工夫・改善を行っている。								
3 衛生管理	① 衛生管理責任者として、調理員の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の日常管理に努めている。								
	② 食材の選定・購入・検収・保管を衛生に配慮しながら適切に行っている。								
	③ 作業工程表及び作業動線図を作成し、調理員に周知徹底し、調理過程での衛生管理の徹底と二次汚染の防止に努めている。								
	④ 検食の実施及び保存食の管理を適切に行っている。								
	⑤ 調理場のドライ運用に努め、温度及び湿度を適切に管理している。								
4 学校運営と食に関する指導	① 学校及び地域の課題を踏まえ、食に関する指導のリーダーとして全体計画を作成し、食に関する指導を積極的に行っている。								
	② 児童生徒の興味関心が高まるような指導方法や教材教具の改善に努力している。								
	⑤ 児童生徒の食に関する状況を調査し、学校課題を把握した上で肥満指導など個に応じた指導の計画を立て指導を行っている。								
	⑥ 健康や食生活について、教職員や家庭・地域への情報提供に努め、教職員や家庭・地域との連携を図っている。								
	⑤ 学校課題を踏まえ、ミドルリーダー及び食に関するリーダーとして望ましい食事環境や学習環境の整備に努めている。								
5 学校給食運営等	① 調理員に献立作成のねらいを十分に理解させ、衛生的で適切な調理が行われるよう指導・助言している。								
	② 児童生徒が安全や衛生に配慮し協力して給食を実施できるよう、当番や委員会活動等の指導を行っている。								
	④ 諸表簿等の事務処理が的確であり、物資発注等の物資管理も適切である。								

以上のおり報告いたします。

年 月 日

学校名 _____ 研修教員 職・氏名 _____ 印

総合所見

学校長

公印

(様式4)

中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修報告書

回	月日(曜)	時間	指導担当者名	主な指導法	研修内容
1	/ ()				
2	/ ()				
3	/ ()				
4	/ ()				
5	/ ()				
6	/ ()				

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

注2 主な指導法の欄には、講話・講義・協議・公開授業等の区分を記入する。

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
します。

の中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修について上記のとおり報告

年 月 日

学校名

学校長

公印

(様式例)

中堅栄養教諭資質向上研修 校内研修記録 (例)

学 校 名

研修教員 職・氏名

第 回	研修日	年 月 日 ()	研修場所	
			指導者名	
研修項目	時間	研 修 内 容		
感 想				

注1 指導者名の欄には、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 研修内容は、簡潔にし、研修の改善等に活用できるようにする。

注3 校内研修の記録とし、作成後は学校保管とする。