# 令和5年度 栄養教諭初任者研修 実施要額

## **计绳**県教育委員会

#### I 栄養教諭初任者研修の目的及び概要

#### 1 育成指標

採用ステージ: [教職を支える力] [生徒指導力] [食育推進力] [学校運営力]

#### 2 研修の目的

栄養教諭初任者研修は、新規採用栄養教諭に対して、現職研修の一環としてその職務に必要な 事項に関する基礎的・専門的研修を行い、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を 習得させることを目的とする。

#### 3 栄養教諭初任者研修の概要

栄養教諭初任者研修は、栄養教諭の所属する学校、共同調理場における校内研修と教育事務所や 県立総合教育センター等で行う校外研修で構成している。また、研修内容は、学校教育などに関わ る基礎的素養と栄養教諭としての職務に関する事項がある。

校内研修においては、専門研修を円滑に実施するため、初任者の所属する学校の中から校長が校 内指導教員(教諭)1名を命じるものとする。

そこで、栄養教諭、校内指導教員とともに充実した研修が実施できるよう、各学校、共同調理場においては研修の時間の確保や校務・業務分掌組織上の工夫等の準備や手立てが必要となる。

#### Ⅱ 栄養教諭初任者研修の内容

栄養教諭初任者は、1年間、校内において校内指導教員等の指導・助言による研修(年間10日間程度)及び校外において、教育事務所や県立総合教育センター等が実施する講義・演習等による研修(年間6日間程度)を受ける。

#### 1 校内における研修

校内研修は、管理職等による一般研修と、校内指導教員による研修の10日間程度とする。

(1) 基礎研修

校長等による教諭の職務遂行に必要な基礎的な内容について、2日間程度受ける。

(2) 校内指導教員による研修

校内指導教員の指導・助言による研修を8日間程度受ける。

① 教科等の授業の実施(3日)

初任者は、事前に指導助言を受け、授業を実施し、事後に行った授業に対して、指導助言を 受ける。

② 給食の時間における指導の実施(3日)

初任者は、事前に指導を受け、給食の時間における指導を実施し、事後に行った指導について、指導助言を受ける。

③ 授業参観指導の実施(2日)

担任等の授業を参観し、事後、授業者を交えて授業研究を行う。

#### (3) 課題研究

栄養教諭初任者の学校及び共同調理場における課題を設定し、校内指導教員等の指導を受けながら研究し、栄養教諭研修報告会で発表する。

#### 2 校外における研修

県立総合教育センター、教育事務所等において年間6日程度実施する。

#### 3 連絡協議会等

校長等連絡協議会

栄養教諭初任者研修を円滑かつ効果的に実施するために開催する。

#### Ⅲ 校内研修を進めるにあたって

栄養教諭は共同調理場が勤務地である場合が多いため、栄養教諭初任者研修を有意義な研修にするためには、学校及び共同調理場(以下「学校等」という。)における校長及び共同調理場長(以下「校長等」という。)のリーダーシップのもとに協力体制を確立することが重要である。また、校長等は校内体制を整備し、栄養教諭初任者が講義等を受ける際には、業務に支障が生じないよう配慮する必要がある。

#### 1 校内研修における体制づくり

(1) 校長・教頭・共同調理場長の役割

校内における栄養教諭初任者研修は、当該学校等の校長等のリーダーシップのもとに行われるもので、全職員の協力体制のもとに実施されるものであることを周知させることが大切である。

- ① 栄養教諭初任者研修の成否は、全職員の理解と指導・協力体制の充実が肝要である。特に 校務分掌組織の見直しや実施状況の把握、指導助言等の研修を充実させるための条件整備、 さらには栄養教諭初任者への直接的指導を行う等、そのリーダーシップの発揮が必要である。
- ② 研修を実施する前に、効果的な研修ができるように当該学校等の全職員が協力して栄養教諭初任者を育てようとする学校等の体制をつくるため、校長等が全職員に本研修の趣旨、目的、意義を理解させ教諭経験の浅い職員を育てようとする意識を高めることが必要である。
- ③ 校内指導教員を援助する学校全体としての共同的な体制を確立するとともに、これを校務分掌に位置づけるなどの体制づくりが必要である。
- ④ 栄養教諭初任者が校外における研修を受ける間、その職務が校内指導教員又は、他の教職員によって適切に行われるようにするなど、校内、調理場内体制を整備し、業務に支障が生じないようにするなどの配慮が必要である。

#### (2) 校内指導教員の役割と指導内容

① 校内指導教員の役割

校内指導教員は、年間指導計画に従い、栄養教諭初任者の所属する学校において、栄養教諭初任者に対して実務上必要な事項について指導・助言を行うとともに、栄養教諭初任者の職務に関する相談に応じるものとする。

- ② 指導内容
  - ア 研修年間指導計画の作成
  - イ 栄養教諭初任者への研修における指導助言
  - ウ 課題研究への指導助言
  - エ 研修記録簿(校内・校外)の提出に係る指導及び助言

#### 2 研修における年間指導計画書作成について

- (1) 校内研修項目について
  - ① 校内における研修は、基礎研修と専門研修を合わせて年間 10 日間程度、県立総合教育センター等における研修との関連を考慮しながら、より具体的で実務的な内容とする。
  - ② 実施方法は、講話、口頭指導、観察指導、実務指導、師範指導、授業研究指導等の形態いずれかを、又はこれらのうちいくつかの組み合わせで実施する。
  - ③ 栄養教諭初任者研修に対する職員の理解と認識を深める等、校内体制づくりに配慮する。
- (2) 研修年間指導計画書作成時の配慮点
  - ① 校内指導教員の参画を得て年間の研修項目と研修の内容の検討を行い、見通しのある年間 研修指導計画を作成することが必要である。
  - ② 栄養教諭初任者の経験を考慮し、実態に応じた研修内容や研修方法を工夫するとともに、内容に偏りが生じることがないよう配慮する。
  - ③ 教科等の年間指導計画を踏まえ、体系的に食に関する指導を計画する。
  - ④ 栄養教諭の意欲と日常における課題解決に結びつくような実務に即した指導を大事にし、 必要度にあわせた研修項目を具体化する。
- (3) 研修年間指導計画書の作成手順

校内における研修年間指導計画書(様式1)の作成にあたっては、学校行事等と研修日が重複 しないように留意する。

- ① 校外における研修日の記入 学校の年間行事予定表等を準備し、校外における研修日の日程を記入する。
- ② 校内における研修日の設定 校内における研修の期日を10日程度設定する。
- ③ 研修項目、内容の設定 別表第 I 栄養教諭初任者研修(校内・校外)内容等を参考に、研修項目や研修内容を計画する。

### IV 校内における研修の実際

#### 1 研修の形態

研修形態は、研修内容と密接な関係にある。口頭指導、実務指導等をどのように組み合わせて行うかによって指導効果も高まり、さらに、栄養教諭初任者の意向を反映することも可能になる。

#### 2 研修の進め方

- (1) 研修の内容
  - ① 管理職等における基礎研修

基礎研修の内容は、学校教育目標と具現化に向けた取組、教育課程、食に関する指導の校内体制、児童生徒理解等である。

#### ② 校内指導教員による研修

- ア 学級活動、体育、保健体育、家庭科等において、ティームティーチングで授業を実施 し、指導力の習得等である。
- イ 給食の時間における食に関する指導において、栄養や食事のマナーに関することなど 指導案(略案)を作成し実践することや、給食委員会の企画運営等である。
- ウ 特別活動、体育、保健体育、家庭科、その他の教科等領域における授業の参観、授業 研究の参加である。

#### 3 課題研究の進め方

課題研究は、栄養教諭初任者が日々の実践の中で気づいた食に関する課題や、各学校、各調理場において直面する課題について取り上げ、調査や資料、文献等を参考に理論研究を進めながら、課題解決の方法を追求していくことである。

#### (1) 課題研究のねらい

課題研究は、栄養教諭初任者が、各学校、各調理場において直面する食に関する課題を設定し、指導者等の指導及び助言を受けながら主体的に課題解決の方法を追求することで栄養教諭初任者としての資質を高め、食のコーディネーターとしての実践的指導力を培い、児童生徒の望ましい食習慣の形成、自己管理能力を育成することが目的である。

#### (2) 研究の進め方

- ① テーマ及び課題設定の理由
  - ア 課題への取り組みを通して目指したいこと
  - イ 取り組む背景や理由
  - ウ 研究仮説

課題解決のために、どのようなアプローチを行う ことが効果的なのか予想を立てる

② 課題解決の方法

取り組む方法や内容(箇条書き)

③ 研究計画

課題解決に向け年間を通した計画を作成する

④ 課題解決に向けた具体的な取組(実践)

アどのように展開し取り組んだのか。

- イ 取組を通して児童生徒等の変化や反応はどうだったのか。
- ウ 取組を進めるために教職員、調理員等にどのように働きかけ連携や協力をしたのか。

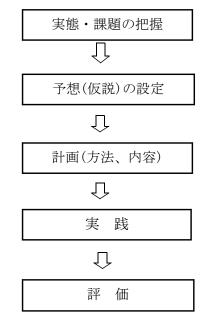
#### ⑤ 評価

ア 結果と考察

課題解決に向けて取り組んだ結果、児童生徒の反応、学習活動等にどのような変容がみられたか。また教職員、調理員等にどのような変容がみられたか等についてまとめる。

#### イ 今後の課題

課題解決のため取り組んだ結果、解決できなかった課題や改善策等についてまとめる。



#### (3) 課題研究報告会について

- ① 報告月日 令和6年2月22日(木)
- ② 会場 県立総合教育センター
- ③ 報告様式 様式3 課題研究報告書
- ④ 報告方法 パワーポイント等によるプレゼンテーション (10分程度)
- ⑤ その他 報告様式・提出期日等については、Ⅷ 栄養教諭研修に係る文書等 参照

#### 〈 課題研究の作成・提出についての注意事項〉

- ○提出書類及び発表用のパワーポイントの作成にあたり、児童生徒のプライバシーに配慮する。
- ○提出にあたっては、管理職(校長・教頭)及び、校内指導教員の指導・助言を得る。
- ○発表当日は、個人用 USB に発表用パワーポイント等のデータを保存し、持参する。

#### V 校外における研修の実際

#### 1 研修の意義

校外における研修は、栄養教諭初任者の所属する学校や調理場では得られない体験等を通して広い視野に立った教育活動のための力量形成を図るとともに、幅広い知見を得て、社会の構成員としての視野を広げることができる。

また、校外における研修では所属校、調理場や校種の枠を超えた相互交流が行われ、栄養教諭初任者同士が業務上の悩みや指導・教育方法、給食室経営等の課題について研究協議し、栄養教諭の職務について語り、学びあうことができる。それらの体験等は、その後の食に関する指導、学校給食の充実及び教育活動における自信につながる。

#### 2 校内研修との関連

校内研修及び校外研修はどちらも、実践的な指導力の向上を目的とするものであり、栄養教諭の職務に必要な研修を行うものである。したがって、両方の研修内容に相互の関連を図り、相互補完的な研修を実施するよう配慮する必要がある。

#### 3 研修内容

校外における研修は、教育事務所において2日間(県立学校は県立総合教育センターで2日間)、 教育公務員としての服務や教育課題に関する基礎的研修が行われる。

県立総合教育センターにおいては、4日間程度行われる。内容としては、栄養教諭初任者として の基本的な職務に関する事項、食に関する指導・給食管理など専門的分野に関する事項について講 義、演習及び実技指導及び、ティームティーチングによる授業参観や授業研究会等について行う。

## VI 栄養教諭初任者研修内容(校外·校内)

#### (別表第 I)

			研修内容		
校外研修	教育事務所等	◇所長講話 ◇教育公務員としての服務			
	教育事務所等	◇人権教育◇特別支援教育◇平和教育◇授業づくり 等			
	県立総合教育 センター	<ul><li>◇学習指導要領と教育課程 ◇特別支援教育について</li><li>◇個別指導の理論と実践</li></ul>			
6 日	県立総合教育 センター	◇衛生管理の課題と改善 ◇衛生管理に係る点検について ◇食に関する学習指導案の作成			
	県立総合教育 センター	<ul><li>◇学校保健委員会の関わり方</li><li>◇食に関する指導の全体計画等の活用と改善について</li></ul>			
	県立総合教育 センター	◇授業の実際(研究授業と研究協議) ◇1年間の研修報告			
	研修項目	日数	研 修 内 容		
	管理職等による 基礎研修 (2日)	1日	◇教育課程の編成・実施・評価 ◇教育課程と健康教育◇今日的教育課題への対応		
校		1 日	<ul><li>◇食に関する指導の校内体制について</li><li>◇児童生徒理解について等</li></ul>		
内研修 10 日	校内指導教員に よる研修 (8日)	教科等の 授業の実施 3日	【指導案(略案・細案)による授業を実施する。】 ○学級活動 {小学校(低・中・高)} 中学校 ○体育(保健)(小学校)・保健体育(中学校) ○家庭科(小学校)・技術家庭科(中学校) ○その他教科領域		
			◇給食の時間における指導の実施 ◇給食委員会の企画・運営等		
		授業参観 2日	<ul><li>◇授業参観指導の実際</li><li>○学級活動</li><li>○体育(保健)(小学校)・保健体育(中学校)</li><li>○家庭科(小学校)・技術家庭科(中学校)</li><li>○その他の教科領域</li></ul>		

- ① 指導形態
  - 授業の実施については、TT授業で行う。
- ② 給食の時間における指導の実施については、栄養バランスや食事マナー等について指導案(略案)を作成し、実践する。(事前事後指導を含む)
- ③ 授業参観指導の実施 担任等の授業を参観し、事後、授業者を交えて授業研究に参加する。

## VII 令和5年度 栄養教諭初任者研修校外研修計画

(別表第Ⅱ)

#### 1 県立総合教育センター等における研修(8日間程度:協議会及び県立学校研修含む)

口	期日	対象	場所	領域	主な研修内容
1	4月	小・中学校初任者	各教育事務所	基礎	各教育事務所が行う開講式に 参加
	4月4日(火)	特別支援学校初任者	県立総合教育センター	基礎	開講式 ・本県教育の現状と課題 ・教育公務員としての心得
2	4月18日(火)	初任者全員	県立総合教育センター	専門	・本研修の流れ等の説明
	午後 • 連絡協議会	初任者全員 校内指導教員 学校長 共同調理場長	県立総合教育センター	専門	<ul><li>・開式行事</li><li>・研修の概要</li><li>・校内研修の進め方</li><li>・学校における食育推進について</li></ul>
3 4 5	7月25日(火) 7月26日(水) 7月27日(木)	初任者全員	県立総合教育センター	専門 基礎	・学習指導要領と教育課程 ・栄養教諭の職務について ・食に関する学習指導案の作成 ・特別支援教育について ・衛生管理の課題と改善 ・学校保健委員会の関わり方 ・ICTの活用について
6	11月22日(水)	初任者・5年・中堅	授業実践校	専門	· 代表授業(授業研究会)
	2月22日(木)	初任者全員	県立総合教育センター	専門	・研修のまとめ
7	・課題研究告 ・連絡協議会	初任者全員 校内指導教員 学校長 共同調理場長	県立総合教育センター	専門	· 課題研究報告 · 閉式行事
8	2月22日(木)	特別支援学校初任者	県立総合教育センター	基礎	閉校式
	2月	小中初任者	各教育事務所		

2	<b>仪</b> 技寺建船協議会					
口	回 期日 対象		場所	主な内容		
1	4月18日(火)	初任者 校内指導教員 学校長 共同調理場長	県立総合教育センター	開式行事 栄養教諭初任者研修を円滑かつ効果的な実施 上の留意事項の説明		
2	2月22日(木)	初任者 校内指導教員 学校長 共同調理場長	県立総合教育センター	課題研究報告 閉式行事 栄養教諭初任者研修の内容等についての報告 及び協議		

## WII 栄養教諭初任者研修に係る文書等

#### 1 栄養教諭初任者研修に係る文書等の提出について ※鑑文をつけて提出お願いします。

各学校の文書の保管については、各学校の規程に従い行う。

文書	校種	提出先	提出期限	備考
(様式)	提出部数	ж д л	泛山州区	Ev. mu
(1)研修年間 指導計画書 ( <b>様式1)</b>	義務 (小中学校) 計3部提出	<ul><li>※市町村教育委員会へ</li><li>2部</li><li>教育センター (所長宛)へ</li><li>1部</li></ul>	教育員会及び 教育センターへ <u>5月19日必着</u>	校内指導教員及び初任者は、研修年間指導計画書を作成し、校長の決裁を受け提出すること。 ※教育委員会から教育事務所へ1部提出
	県立(特支) 計1部提出	教育センター(所長宛)へ		5月26日必着
(2)校内研修 校外研修 記録簿 (様式2)	全校種 1部提出	教育センター(所長宛)へ 1部	前期(4~7月分) 9月15日必着 後期(8~1月分) R6年1月15日 必着	校内及び校外研修ごとに 日付順に綴じる 作成及び実践した学習指 導案を全て1部ずつ添付す ること。 記録簿は必要に応じ市町 村教育委員会への提出を求 めることがある。
(3)課題研究 中間報告書 (様式3)	全校種 1部提出	教育センター 担当主事	※ 7月の研修時に 持参し提出するこ と。	初任者は、校内指導教員 や校長の指導の下、作成 し提出すること。
(4)課題研究 報告書 ( <b>様式3</b> )	全校種 1部提出	教育センター(所長宛)へ 1部	<u>R 6 年 1 月 15日必</u> 着	初任者は、校内指導教員 や校長の指導の下、作成 し提出すること。
(136.24.0)	全校種 データ提出	教育センター 担当主事メールへ	<u></u>	
(5)課題研究 報告会 プレゼン資料	全校種 データ提出	教育センター 担当主事メールへ	R6年2月9日必 <u>着</u>	
(6) 定期及び 日常の検査の 点検票 1~5 7・8票		教育センター 担当主事		初任者は点検・作成し、提 出すること。第1票及び第 4票の点検を提出日以降に 計画している場合は担当主 事に連絡すること。
(7)感想文	全校種データ提出	教育センター 担当主事メールへ	<u>R 6 年 2 月 9 日必</u> <u>着</u>	初任者は、「栄養教諭初任者 研修を終えて」をA4用紙1 枚程度作成し提出すること。
(8)欠席届 (様式4)	義務 (小中学校) 計3部提出	<ul><li>※市町村教育委員会へ 2部</li><li>教育センター (所長宛) へ 1部</li></ul>	欠席の際は、所属長より県立総合教育センターへ連絡を入れ、後日すみやかに各関係機関に文書を提出すること。 ※教育委員会から教育事務所へ1部提出	
	県立(特支) 計1部提出	教育センター(所長宛)へ		