様式１

令和　年度　栄養教諭初任者研修年間指導計画書

学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校長名

校内指導教員名　　 　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 実施日 | 研　修　項　目 | 指導  形態 | 指導者名  (役職･分掌) | 基礎  研修 | 専門  研修 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 年間研修計画日数　　　（　　　　　）日 | | | | | 日 | 日 |
|

※指導形態の欄には、「口頭指導」「授業研究指導」「師範指導（授業参観）」等の区分を記入する。

※年間10日（基礎研修２日・校内指導教員による専門研修を８日計画する）。

様式　２－①（研修報告書の内容確認書）

**令和　年度 　栄養教諭初任者研修（校内・校外）報告書の内容確認書**

学校名

校長名　　　　　　　　　　　　　　　　印

教頭名　　　　　　　　　　　　　　　　印

調理場長名　　　　　　　　　　　　　　印

校内指導教員名　　　　　　　　　　　　印

初任者名　　　　　　　　　　　　　　　印

みだしのことについて、下記のとおり確認しましたので提出いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| チェック欄 | | | | 確認事項（様式２-②、③に関すること） |
| 管理職 | 調理場長 | 校内指導教員 | 研修対象者 |
|  |  |  | □ | １　所定の欄において【研修のテーマ】、【日時】、【研修場所】、【講師名】等、記載に誤りはないか。 |
|  |  |  | □ | ２　【研修のテーマ】【研修内容】【感想、実践したこと・今後の取組】の各欄の内容が一致しているか。（※異なる講座の研修内容や所感等が記載されていないか。） |
|  |  |  | □ | ３　オンラインまたはオンデマンド研修等の場合、【研修場所】の欄には、実際に研修を行った場所及び研修方法（オンライン研修、オンデマンド研修等）が記載されているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ４　提出する報告書は、誤字脱字がないか。 |
| □ | □ | □ |  | ５　所定の欄において、【学校名】、【初任者氏名】の記載に誤りがないか。 |
| □ | □ | □ | □ | ６　報告書は、研修月日順に綴られているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ７　様式２ｰ②（校内研修記録簿）及び様式２－③（校外研修記録簿）において、【研修内容】の欄は、要点や重点要事項を中心に、簡潔に記載しているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ８　様式２ｰ②及び様式２－③において、【感想、実践したこと・今後の取組】の欄は、具体的かつ丁寧に記載されているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ９　【自己評価】の欄には、Ａ～Ｄの評価が記載されているか。 |
| □ | □ | □ | □ | 10　報告書の様式及び枚数は適切か。  ・県立総合教育センターにおける校外研修については、様式２-③に記載　する（２講座につき1枚）。  ・教育事務所等（総合教育センター）開催の研修の提出様式及び枚数等についてはその指示に従う。（特段の指示がない場合は様式２-③を使用する） |
|  |  |  | □ | 【※必要になった場合に確認用として使用する】  　　オンデマンド研修及び欠席による代替研修等を行った場合、【日時】の欄には、実際に研修を行った日時が記載されているか。  （※研修日時は勤務日及び勤務時間内とする。） |

※所属校が単独調理場もしくは県立学校により、調理場長がいない場合は、空白でよい。

様式２－②

**令和　年度　栄養教諭初任者研修（校内）記録簿**

学校名　　　　　　　　　　　　　　栄養教諭初任者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修  テーマ |  | | | |
| 日　時 | 令和　　年 　月 日　　曜日　時 分　～ 時 分 | 研修場所 |  | |
| 講師名 |  | 参加者 | ※本人以外の参加者がいる場合記入する（提出する際は消す） | |
| １　研修内容 | | | | |
|  | | | | |
| ２　研修の感想、実践したこと・今後の取組 | | | | |
| 〔感想〕  〔実践したこと・今後の取組〕 | | | | |
| Ａ　　今後の実践に充分生かせる  　　　　　　Ｂ　　今後の実践に生かせそうである  　　　　　　Ｃ　　今後の実践に生かせるか不安がある  　　　　　　Ｄ　　研修内容・研修実践が不十分 | | | | 自己評価 |
|  |

※研修項目毎に記録すること。

様式２－③

**令和　年度　栄養教諭初任者研修（校外）記録簿**

学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修の  テーマ |  | | | |
| 日　時 | 令和　　年　　月　　日  　　時　　分　～　　時　　分 | 講師名 |  | |
| 研修場所 |  | |
| 〔感想〕  〔実践したこと・今後の取組〕 | | | | |
| Ａ　　今後の実践に充分生かせる  　　　　　　　Ｂ　　今後の実践に生かせそうである  　　　　　　　Ｃ　　今後の実践に生かせるか不安がある  　　　　　　　Ｄ　　研修内容・研修実践が不十分 | | | | 自己評価 |
|  |
| 研修の  テーマ |  | | | |
| 日　時 | 令和　　年　　月　　日  　　時　　分　～　　時　　分 | 講師名 |  | |
| 研修場所 |  | |
| 〔感想〕  〔実践したこと・今後の取組〕 | | | | |
| Ａ　　今後の実践に充分生かせる  　　　　　　　Ｂ　　今後の実践に生かせそうである  　　　　　　　Ｃ　　今後の実践に生かせるか不安がある  　　　　　　　Ｄ　　研修内容・研修実践が不十分 | | | | 自己評価 |
|  |

様式３　（←提出時は削除する）

課題研究のテーマ

―サブテーマ―

―　一行空ける　―

学校名○○立○○〇小学校栄養教諭　○○　　○○○

　―　一行空ける　―

Ⅰ　テーマ設定の理由

　○○○○○

○○○○

＜研究仮説＞

　○○○○

　―　一行空ける　―

Ⅱ　課題解決の方法

　１　○○○○○○○○○

　２　○○○○○○○○○

―　一行空ける　―

Ⅲ　研究計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 | 内容 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |

―　一行空ける　―

Ⅳ　課題解決に向けての取組（実践）

グラフや写真

　１　○○○○○○○○○

　　(1) ○○○○○

　　　○○○○○○○○○○○○○

　　　①　○○○○○○○

　　　　　○○○○○○○○○○○○○・・・・・・・・・・・

　　　　○○○○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

図１　○○○の結果

―　一行空ける　―

Ⅴ　結果と考察（仮説検証）

―　一行空ける　―

Ⅵ　成果と課題

　１　成果

　(1) ○○○○○○

　２　課題

　(1) ○○○○○○

＜参考文献＞

○○○○○○

様式３　（←提出時は削除する）　　　課題研究のテーマ

**記入例　※■は空白の意味**

**（ＭＳゴシック１４**ポイント）

go

―サブテーマ―

**（ＭＳゴシック１２**ポイント）

go

※１行あける（ＭＳゴシック１２ポイント）

○○立○○○○学校栄養教諭■沖■縄■花■子■■■

学校名氏名　※ＭＳゴシック12ポイント

※１行あける（ＭＳゴシック１２ポイント）

Ⅰ　テーマ設定の理由

**※ＭＳゴシック１２ポイント**

Ⅰテーマ設定の理由Ⅱ課題研究の方法Ⅲ研究計画Ⅳ課題研究に向けての取組（実践）

**Ⅴ結果と考察（仮説検証）Ⅵ　成果と課題**

go

■○○○○○○○

○○○○○○

＜研究仮説＞

※文章：ＭＳ**明朝**１０．５ポイント

※研究仮説：ＭＳ**明朝**１０．５ポイント

■○○○○○

※一行空ける（※ＭＳ**明朝**１０．５ポイント）

Ⅱ　課題解決の方法

■１■○○○○○○○○○**※箇条書き（※ＭＳゴシック１０．５ポイント）**

■２■○○○○○○○○○

　※一行空ける（※ＭＳ**ゴシック**１０．５ポイント）

Ⅲ　研究計画

　※研究計画は、箇条書き又は、表にして表す（※ＭＳ**明朝**１０．５ポイント）

※一行空ける（※ＭＳ**明朝**１０．５ポイント）

Ⅳ　課題解決に向けての取組（実践）

■１■○○○○○○○

■■①■○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

■■■○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅴ　結果と考察（仮説検証）

■〇○○○○〇

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅵ　成果と課題

■１■成果

■■(1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○　■■■○○○○○○○○○○。

■■(2) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○〇

■■■○○○○○。

■２　課題

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

＜参考文献＞（※ＭＳゴシック１０．５ポイント）

○○○○○（※ＭＳゴシック９ポイント）

　様式４

|  |
| --- |
| 文　　書　　番　　号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令　和　　年　月　日  　　　　　　　　　殿  学校名  　　　　　　　　　　　　　　　　　校長名  栄養教諭初任者研修欠席届  　　下記の事由により、本校職員が栄養教諭初任者研修の講座を欠席しますのでお届け  します。  記  　１　栄養教諭初任者　氏名  　２　研修講座名  　３　研修場所  　４　欠席期間 　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日  　５　事　　　由 |

※　小・中学校の欠席届は、関係市町村教育委員会及び関係教育事務所、県立総合教育センタ　　　　ー所長宛に提出すること。

※　県立学校の欠席届は、県立総合教育センター所長宛に提出すること。

※　研修当日、欠席事由が生じたときは、速やかに関係機関に電話連絡をし、後日欠席届を提出す

　ること。

様式５

|  |
| --- |
| 文　　書　　番　　号  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令　和　　年　月　日  　　　　　　　　　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 学校名  　　　　　　　　　　　　　　校長名  栄養教諭初任者研修延期・中断届  　　　下記の事由により、本校職員が栄養教諭初任者研修の講座を延期・中断しますので　　　　　お届けします。  記  　１　栄養教諭初任者　氏名  　２　種　　類  　　　イ　延期  　　　ロ　中断（令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日）  　３　事　　由 |

※　小・中学校の延期・中断届は、関係市町村教育委員会及び関係教育事務所及び県立総合教育センター所長宛に提出すること。

※　県立学校の延期・中断届は、県立総合教育センター所長宛に提出すること。