

## 様式2【後期】

令和8年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】専門研修シラバス

### 栄養教諭 専門研修

※ 当センターでは、駐車スペースが限られるため、また、周辺では交通渋滞が発生しやすいため、来所の際は、できる限り、公共交通機関を利用すること。

#### 1 研修日程 (研修者：小学校14人、中学校3人、特別支援学校3人 計20人)

期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第1日 7月31日 (金)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター講義室B201>	総合教育センター 講義室B201
	9:30~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40~12:10	【講義・演習：食に関する指導の進め方とたゆまぬ教材研究】 講師 保健体育課主査	講義室B201
	12:10~13:10	休憩	
	13:10~16:10	【講義・協議：組織マネジメントとチームとしての学校における栄養教諭の役割】 講師 小学校長	
16:10~16:30	研修の振り返り（振り返りシート記入） 諸連絡		
第2日 8月21日 (金)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター情報実習室C103>	総合教育センター 情報実習室 C103
	9:30~ 9:40	諸連絡	
	9:40~12:10	【講義・演習：教科・領域における食育の進め方】 講師 大学准教授	情報実習室 C103
	12:10~13:10	休憩	
	13:10~16:10	【講義・演習：①「個別的な相談指導」の学校における組織的な取組と評価について ②食に関する指導のカリキュラム・マネジメントと評価について】 講師 小学校栄養教諭	
16:10~16:30	研修の振り返り（振り返りシート記入） 諸連絡		
第3日 8月26日 (水)	9:00~ 9:30	受付<総合教育センター情報実習室C103>	総合教育センター 情報実習室 C103
	9:30~ 9:40	諸連絡	
	9:40~12:10	【講義・演習：①学校給食関係法規、食育関係法規と教育法規の理解について ②ICT等を活用した効果的な食に関する指導の進め方】 講師 保健体育課指導主事	情報実習室 C103
	12:10~13:10	休憩	
	13:10~16:10	【講義・演習：食に関する指導の目標設定とその評価の仕方】 講師 保健体育課主査	
16:10~16:30	研修の振り返り（振り返りシート記入） 諸連絡		

## 2 連絡事項（課題等）

連絡事項 (課題等)	全日程 共通	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能で送付する資料（受講者の提出課題等）（※1）</li> </ul> <p>※送付する資料を、教育委員会が配備または所属校で管理職に許可されているタブレット端末に保存して持参してもよい。その際は、校内でタブレット端末の持ち出し手続きを行うこと。</p>
	第1日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul> <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul>
	第2日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出課題①②</li> </ul> <p>※提出課題②については、プレゼンテーションをするため、USBまたは上記タブレット端末にデータを保存して持参する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出課題①②に関連する資料、また、当日の研修で必要と思われる冊子や資料等</li> </ul> <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出課題 ① 特に気になる児童生徒についてまとめた資料</li> <li>② 校内食育推進委員会についてのプレゼンテーション資料（※2）</li> <li>・課題様式 ①は課題様式1（※3）、②はパワーポイントを用いて作成</li> <li>・提出期限 <b>令和8年7月30日（木）</b></li> <li>・提出方法 <b>教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能</b></li> </ul>
	第3日	<p>【持ち物について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul> <p>【課題及び提出について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出課題 「食に関する指導の目標設定とその評価の仕方」</li> <li>・課題様式 課題様式2（A4判、片面1枚まで）（※3）</li> <li>・提出期限 <b>令和8年8月4日（火）必着</b></li> <li>・提出方法 <b>教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能</b></li> </ul>

※1 研修日前日までには、提出された全受講者の提出課題を1つにまとめ送付する。

※2 課題②は、全受講者の提出がそろい次第、教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能でデータを共有するので、必要に応じて確認する。

※3 課題様式1・2は、教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能で送付する。

### 3 課題様式（記入例）

#### 【課題様式1・2共通の注意事項】

- ・ 受講番号（8桁）については、実施要項添付の名簿を参照する。
- ・ A4判縦長横書き。枚数は1枚。
- ・ 字の大きさは、10.5ポイント。文字数は、1行35から45文字程度、1ページ30から40行程度

<課題様式1> 令和8年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】専門研修

所属校	受講番号
特に気になる児童生徒	
<div data-bbox="194 573 1407 831" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>【作成上の留意点】</p><ul style="list-style-type: none"><li>・ 2～3名を抽出して記述する。</li><li>・ 個人情報保護の観点から、個人が特定できるような記述はしない（イニシャルは避け、「A」「B」のようにアルファベット順に表記する）。</li></ul><p>※ 「特に気になる児童生徒」や「継続して指導している児童生徒」について記述する。なお、<u>「個別的な相談指導」に限らない。</u></p></div>	

#### <第2日課題②「校内食育推進委員会についてのプレゼンテーション資料」について>

- ・ パワーポイントを用いて作成する。
- ・ 研修では、作成した資料を使ってプレゼンテーション（3分程度）する。

#### 【資料作成の目的】

この課題は、学校の食育を組織的に推進するための校内食育推進委員会を軸に、校内で実施する食に関する指導の評価について考えることを目的としている。このことを踏まえ、校内食育推進委員会の概要や食育推進状況等を含めたプレゼンテーション資料を作成する。

#### 【作成上の留意点】

- ・ パワーポイントは横書き、枚数は6枚まで。
- ・ パワーポイント1枚目に受講番号（8桁）（実施要項添付の名簿を参照）を入れる。

<課題様式2> 令和8年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】専門研修

所属校		受講番号	
食に関する指導の目標設定とその評価の仕方			
<p>【レポート作成の目的】 食に関する指導の実践に当たり、児童生徒の実態を踏まえた目指す子どもの姿や実践目標設定の在り方、手だての考え方、成果の評価等について理解を深める。</p> <p>【作成上の留意点】 ※1～5（実践までのプロセス）と6（評価の指標）を記入する。 ※実践内容を記入する必要はない。</p>			
1 児童生徒の実態			
2 目指す子ども像			
3 主題			
4 仮説			
5 手だて			
6 評価の指標			

#### 4 課題提出について

(1) 教員サポートシステム「研修 My Page」のポスト機能を使用する。

ア 受講者は、ポスト上の「提出」より、ファイル選択画面に遷移

イ 受講者は、「参照」より、提出ファイルを選択し、「提出」ボタンをクリック

※ ポスト機能の詳細は、教員サポートシステム「研修 My Page」のメインメニュー「操作マニュアル」内P22からの「11 センターからの資料受取・返信（ポスト機能）」を参照する。

(2) 留意事項

ア 課題は、必ず所属長の決済をとる。

イ 課題様式1・2については、決裁後、ファイル名を「課題様式〇\_受講番号（8桁）」（※数字、記号は半角）とし、PDF形式で提出する。

第2日課題②については、決裁後、ファイル名を「課題\_受講番号（8桁）」（※数字、記号は半角）とし、パワーポイントの形式で提出する。

#### 5 問い合わせ先

担当 学校支援研修課キャリアアップ研修推進G（吉田）

電話 0564-83-9154（ダイヤルイン）