

令和5年度「6年目研修（栄養教諭）」実施要項

岐阜県教育委員会

1 ねらい

学校の中核教員として実践力の向上を図るため、日々の実践を振り返り、専門的な知識や実践的指導力を身に付けるとともに、教育公務員としての使命感や学校組織の一員としての自覚を高める。

2 対 象

令和5年3月31日までに教職経験が満5年を経過した栄養教諭及び前年度までの該当者で当研修を未受講の栄養教諭

(例) 研修イメージ

年目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
研修	初任者研修	基礎形成研修 自己課題に応じた基礎形成選択講座を自主的に選択し受講することが望ましい。 ・養護教諭・栄養教諭の実践から学ぶ（11月頃） その他				6年目研修	中堅教諭等資質向上研修 *中堅教諭等資質向上研修の申し込みを行わない ・自己課題に応じた研修3日以上 ※「自己課題に応じた研修実施報告書」（中堅教諭等資質向上研修様式）に記録しておく。				中堅教諭等資質向上研修 *中堅教諭等資質向上研修の申し込みを行う ・共通研修（3日） ・校内研修（5日） ・自己課題に応じた研修が3日に満たない場合は不足分を実施する。	

3 研修の内容及び日程等

(1) 校外研修

①全体研修 ＜日数：2日＞

ライフステージに応じた研修の意義を理解し、社会の変化に伴う諸課題を解決するための研修を行い、自己の課題と実践の方向を明確にすることができる。

	日数	期 日	主 な 内 容
全体研修	2日	5月11日（木） 総合教育センター 集合研修	・6年目研修の目的と内容 ・教職員の服務 ・生徒指導・教育相談（いじめ対応） ・ICT活用と情報モラルの指導及び個人情報の管理 ・特別支援教育及び発達障がいについて ・食に関する指導の進め方 ・食物アレルギー対応 ・健康教育について
		月 日（ ） 研究指定校	・研究授業 ・学校における食育推進について

*詳しい日程等は、研修申込システムの要項にて確認すること。

②教科等別研修（大学連携）＜日数：1日 研修場所：岐阜県庁＞

日常の健康相談活動を振り返るとともに、専門的な知識や技能を身に付け、より専門性を高めることができる。

日数	期 日	主 な 内 容（教科ごとに設定）
1日	夏季休業中に開設 8月22日（火） 岐阜県庁 集合研修	・心身の健康課題への対応 ～カウンセリングの方法と実際～

*詳しい日程等は、研修申込システム上の要項にて確認すること。

(2) 校内研修 <日数：1日 研修場所：在勤校>

教員育成指標（資質向上期）に基づいて、研修課題を自ら設定し、食に関する指導の授業実践を行い、食に関する課題の解決に向け主体的に取り組むことができる。

*留意点

- ・指導案の様式については、各学校等で使用している形式で作成する。（単元指導計画含む）
- ・授業を公開、その後研究会を行うなど、研修を深めることができるようにする。
- ・指導案は、報告書（様式2）等と一緒に提出する。

4 研修の計画書・報告書及び自己評価票の提出について

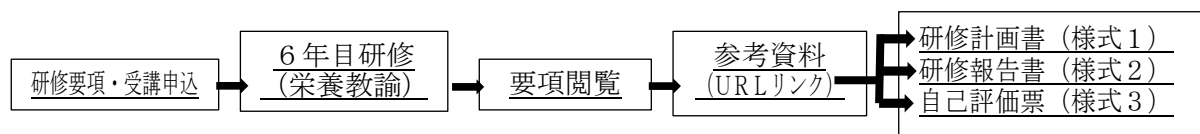
(1) 提出方法について

- ・各自の提出書類を1つにまとめてPDF形式にし、期日までに各担当者へ電子メールにて提出する。
- ・その際、ファイル名は次のようにする。〔 学校番号+学校名+（6年目栄教）+職員番号+氏名 〕
- ・学校番号及び職員番号は、半角、学校名は〇〇市立〇〇小まで記入する。
（北小、西小のように、同一名の学校を区別するため、必ず市町村（組合）立を付けること）

学校番号+学校名+（6年目栄教）+職員番号+氏名

（例）98765 岐阜市立薮田小（6年目栄教）12345 薮田 南

- ・岐阜大学教育学部附小中学校は、岐阜県教育委員会教育研修課へ提出する。
- ・様式は、総合教育センター「研修申込システム」にログインし、以下からダウンロードする。



(2) 研修前：「研修計画書（様式1）」

	提出者	提出先	提出期限
小中義	校長	市町村（組合）教育委員会	令和5年 5月26日（金）
	市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和5年 6月 9日（金）
	教育事務所	教育研修課	令和5年 6月23日（金）
高特	校長	教育研修課	令和5年 6月23日（金）

(3) 研修後：「研修報告書（様式2）」及び「自己評価票（様式3）」

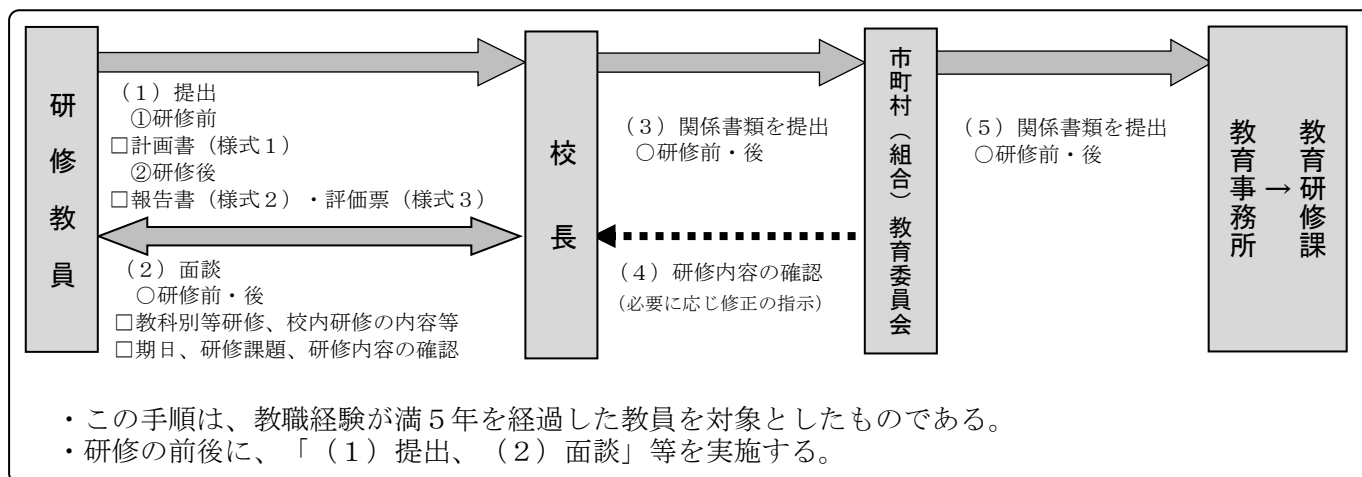
（校内研修で実施した指導案・板書計画もあわせて提出してください。）

	提出者	提出先	提出期限
小中義	校長	市町村（組合）教育委員会	令和6年 1月19日（金）
	市町村（組合）教育委員会	教育事務所	令和6年 2月 2日（金）
	教育事務所	教育研修課	令和6年 2月16日（金）
高特	校長	教育研修課	令和6年 2月16日（金）

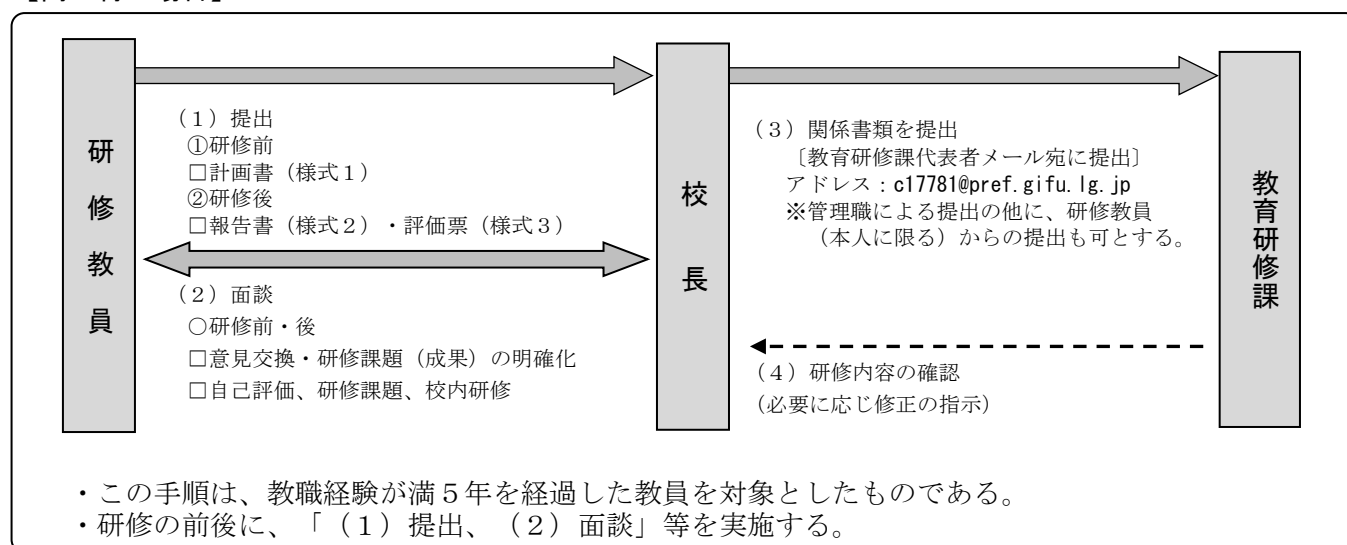
* 教育研修課代表者メール：c17781@pref.gifu.lg.jp

(4) 評価票等の作成・提出の手順

【小・中・義の場合】



【高・特の場合】



【「研修中止」「欠席」等で、年度内に必要な研修を受講できなかった場合の対応について】

- ・「研修初年度」及び研修修了年度に提出する書類は、以下のとおりである。

	(様式2) 研修報告書	(様式3) 自己評価票
6年目 (研修初年度)	■提出する。 ・研修初年度の報告をする。 ・「研修中止」「欠席」等で、受講できなかった研修の欄に斜線を引き、提出する。	■提出しない。
研修修了年度	■提出する。 ・全ての研修を修了した年度の報告をする。 ・その年度の校務分掌や自己課題などを記載する。 ・既に受講済みの研修と本年度受講した研修を記入する。どちらも、受講日時が明らかになるように記入する。	■提出する。 ・「1 研修対象教員」の欄、「2 自己評価」の「研修前」の欄は、研修初年度の記載のみで、新たに記入する必要はない。