

平成 27 年度（2015 年度）

栄養教諭 10 年経験者研修の手引

豊中市教育委員会

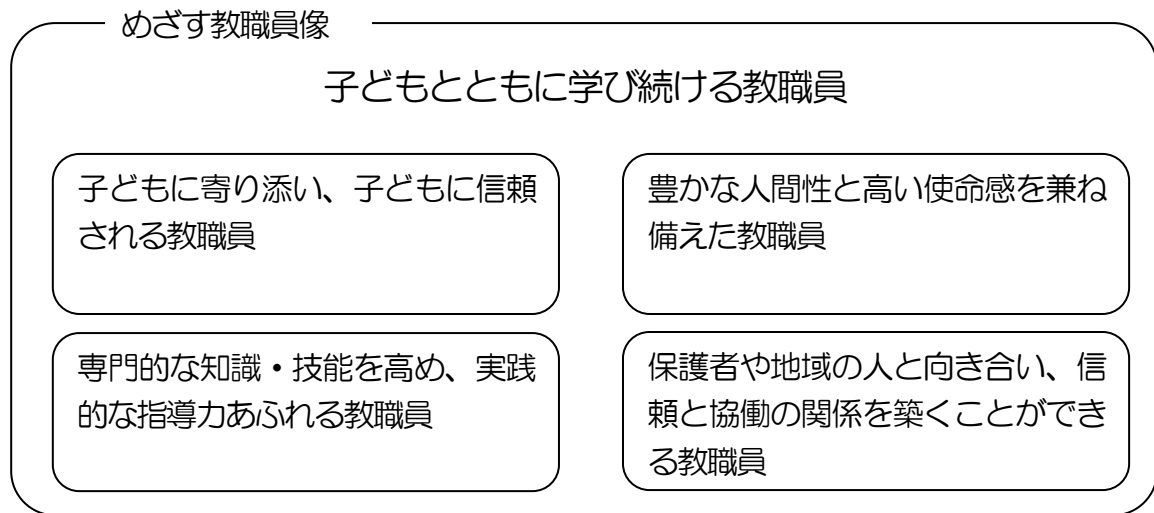
池田市教育委員会

箕面市教育委員会

豊能町教育委員会

能勢町教育委員会

豊能地区教職員人事協議会は、「子どもとともに学び続ける教職員」を
めざす教職員像とし、法定研修を実施します。



そのために、１０年経験者研修で、１０年経験者に身につけてほしい力は以下のとおりです。

- １０年経験者につけたい力
- 1 学校全体の視点に立って、学校運営に関わることができる力
 - 2 教科等の高い専門性を身につけながら、まわりの教職員と高めあうことができる力
 - 3 児童生徒を総合的に理解し、子どものキャリア発達を支援できる力
 - 4 高い人権意識をもち、子どもに人権感覚と人権を大切にする態度を養う力
 - 5 さまざまな困難な事象においても、自らの役割を見定めて組織的に対応できる力

1 目的

栄養教諭10年経験者研修は、現職研修の一環として、個々の栄養教諭・学校栄養職員の能力、適性等に応じて必要な事項に関する研修を実施し、栄養管理・衛生管理の能力の向上、食に関する指導力の向上等、栄養教諭としての資質の向上を図ることを目的とする。

2 対象

- (1) 栄養教諭10年経験者研修の対象者は、別に定める計算方法に基づき、在職期間が9年目と10年目のすべての栄養教諭（以下「当該の栄養教諭」という）とする。
- (2) 箕面市教育委員会は、当該の栄養教諭に対し、年間研修計画に従い1年間の研修を受けさせるものとする。なお、栄養教諭10年経験者研修の開講は隔年とする。

3 年間研修計画

- (1) 箕面市教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- (2) 年間研修計画には、第4項の各事項を定めるものとする。

4 内容

- (1) 当該の栄養教諭は、主として長期休業期間中に大阪府教育センター等における研修（以下「校外研修」という）を7回程度、9月以降の課業期間中を中心に校内における研修（以下「校内研修」という）を5回程度受けるものとする。
- (2) 校外研修は、共通研修とする。（別表1）
- (3) 校内研修は、実践を通じた指導研究研修及び課題研究研修等とする。（別表2）

5 研修実施計画書

- (1) 栄養教諭10年経験者研修の実施に当たって校長は、当該の教育委員会が示す研修目標の設定・研修実施計画作成のための着眼点及び年間研修計画に基づき、事前に当該の栄養教諭の能力、適性等を評価し、当該の栄養教諭ごとの研修実施計画書案（様式1）を作成、これを当該の教育委員会に提出する。なお、研修実施計画書案の作成に当たっては、教頭等の意見も参考にするとともに、当該の栄養教諭の自己評価や意見を聴取するなど、研修が効果的なものとなるよう配慮する。
- (2) 箕面市教育委員会は、校長から提出された研修実施計画書案について必要な調整を行い、これを決定する。
- (3) 箕面市教育委員会は、当該の栄養教諭に係る研修実施計画書を保管するものとする。

6 校内体制

- (1) 校長は、当該の栄養教諭の研修の実施に当たり、教頭等とも連携しながら必要な指導、助言に当たるものとする。
- (2) 校長は、当該の栄養教諭の研修の実施に当たり、業務に支障がないよう、また、研修の時間を十分確保できるよう配慮するとともに、学校全体として協同的な体制の確立に努めるものとする。

7 実施校校長連絡協議会

箕面市教育委員会は、栄養教諭10年経験者研修を円滑かつ効果的に実施するため、実施校校長連絡協議会を開催するものとする。

8 研修実施報告書

- (1) 校長は、栄養教諭10年経験者研修終了時にその成果を評価し、当該の栄養教諭に係る研修実施報告書（様式2）を作成して箕面市教育委員会に提出するとともに、事後の指導や研修に活用する。なお、成果の評価に当たっては、教頭等の意見並びに当該の栄養教諭自己評価や意見を参考にするものとする。

9 非常変災時の研修について

- (1) 台風の接近が予想される場合
 - ア 午前7時現在、大阪府内いずれかの地域において「暴風警報」発令中の場合、午前の半日研修及び全日研修は、中止又は延期する。
 - イ 午前11時現在、大阪府内いずれかの地域において「暴風警報」発令中の場合、午後の半日研修は、中止又は延期する。
- (2) 受講者への連絡について
 - ・ 受講者へは特段の連絡はしない。
 - ・ 延期については、後日、日程等を通知する。
- (3) 交通機関がストライキの場合は、原則として研修は実施する。

研修目標の設定・研修実施計画作成のための着眼点

区 分	具 体 的 な 例
栄 養 管 理	○献立作成に当たっては、児童生徒の食生活の実態に合わせ、学校給食摂取基準に基づき、成長発達に必要な食事内容の充実を図るよう努めているか。 ○食品の種類を幅広く求めたり、調理方法を工夫するなど、児童生徒が楽しく食事をし、食事に対する興味関心を高めることができるよう、食事内容の充実・改善に努めているか。 ○児童生徒が望ましい食習慣を形成できるよう、年間献立作成計画を作成しているか。 ○献立作成のねらいを学校給食調理員に十分に理解させ、適切な調理が行われるよう指導・助言を行っているか。 ○地域の食生活や産業の理解を深め、郷土食、地場産物の導入について工夫・改善に努めているか。
衛 生 管 理	○学校給食衛生管理基準に基づき、衛生管理の責任者として、施設・設備の衛生、食品衛生の日常管理に当たっているか。 ○食材の選定・検収を適切に行い、記録をしているか。 ○食材に関しての温度管理を適切に行い、記録をしているか。 ○校長、所長、学校医、学校薬剤師、養護教諭、その他関係機関等と、連携・協力を適切に行っているか。 ○作業動線・作業工程を作成・周知徹底し、調理過程における衛生管理の徹底、二次汚染の防止に努めているか。 ○残菜、廃品の管理・処理、保存食の採取・保存を適切に行っているか。
食に関する指導	○専門性を生かして、食に関する指導の全体計画の作成に、積極的に参画しているか。 ○児童生徒の実態に即した食に関する指導を行っているか。 ○学校給食を食生活に関する教材として、活用に努めているか。 ○学級活動やホームルーム活動における食に関する指導への専門的な助言、資料提供や教材の作成を積極的に行っているか。 ○食に関する授業に参画しているか。 ○家庭（保護者）・地域社会に対して「給食だより」などにより、食に関する啓発活動を行っているか。 ○児童生徒の健康状態を把握して、個に応じた相談・指導に当たっているか。
学校給食の運営等	○学校教育目標に基づき、学校給食目標等を設定し、その実現化を図っているか。 ○望ましい食事環境の整備に努め、ランチルーム等の効果的な利用や多様な会食形態の工夫に努めているか。 ○安全や衛生に配慮し、協力して給食が実施できるよう努めているか。 ○給食主任等他の教職員と連携協力し、担当する分掌について責任を果たしているか。 ○家庭（保護者）や地域社会との連携に努めるとともに、必要に応じて学校外の関係機関との連絡・協力等に努めているか。

平成 27 年度（2015 年度）栄養教諭 10 年経験者研修 校外研修年間計画

回	日 時	研 修 内 容	実施会場
1	4 月 22 日（水） 14:00～17:00	<開講式> 開講に当たって ー10 年経験者研修受講者に望むことー 教職員の服務規律について 10 年経験者研修を受講して 栄養教諭 10 年経験者に望むこと 10 年経験者研修校外研修について 〔講話・講義・実践発表〕	大東市立総合文化 センター サーティホール
2 ・ 3	6 月 19 日（金） 9:30～16:30	学校給食の現場から学ぶ 栄養教諭の実践に学ぶ 〔講義・見学・研究協議〕	外部会場
4	7 月 22 日（水） 14:00～17:00	カウンセリングの考え方と個別的な相談指導 個別的な相談指導の実践に学ぶ 〔講義・実習〕	大阪府教育センター
5	7 月 29 日（水） 10:00～13:00	学校給食アレルギー対応の現状と課題 〔講義・実習〕	大阪府教育センター
6	10 月 28 日（水） 14:00～17:00	大阪における人権教育の現状と課題 人権尊重の教育について ーいじめ・人権侵害防止に向けてー 〔講義・研究協議〕	大阪府教育センター
7	1 月 27 日（水） 14:00～17:00	1 年間の取組を振り返って これからの栄養教諭に求められるもの <閉講式> 閉講に当たって 〔実践発表・研究協議・講話〕	大阪府教育センター

校内研修実施上の留意事項

- 1 校長は、当該の栄養教諭の校内研修を支援する体制の確立に努めること。
- 2 校内研修の実施に当たっては、校外研修の成果を踏まえるとともに、校内の各種研修と緊密に連携し、その活性化にも努めること。
- 3 校内研修の内容は、モデルとして示したもののほかに各学校の事情に応じて別途設定することも考えられる。
- 4 校内研修の実施時期は、9月以降の課業期間中を中心とすること。
- 5 校内研修の会場は原則として校内とする。ただし、校外を会場とする既存の職員研修と兼ねて実施する場合等においては校外も可とする。
- 6 校内研修の形態には下記のようなものがあるが、各学校の事情に応じて他の形態で実施することもある。なお、実施に当たっては形態に偏りがないよう留意すること。
 - (1) 食に関する指導の観察（当該の栄養教諭の平常の食に関する指導を校長等が観察し、放課後等に指導・助言を行うもの）
 - (2) 授業等参観（他の教職員の授業や生徒指導等を参観し、放課後等に研究協議を行うもの）
 - (3) 講話・講義（校長等が当該の栄養教諭に対して個別に指導するものや、職員研修等を兼ねて外部講師による講義等を受けるもの）
 - (4) 発表・報告（当該の栄養教諭が、職員研修等において校外研修の成果や特定の教育課題について発表や報告を行い、研究協議を行うもの）
 - (5) レポート作成（特定の教育課題についてレポート等を作成し、校長等の指導・助言を受けるもの）

(別表 2)

校内研修のモデル（栄養教諭）

区 分	研 修 の 内 容	研修の形態
指導研究研修	実際の食に関する指導を通して指導方法や教材等について研修し、校長等が指導・助言をする。 ○教材・教具の開発と工夫 ○職務の特質を生かした指導法 ○指導案の作成・研究 ○他の教諭等の授業等参観 ○その他指導方法の研究に関する事	○食に関する指導の観察 ○授業等参観 ○講話・講義 ○発表・報告 ○レポート作成 等
課題研究研修	当該校等の実態に即してテーマを設定して研究を行い、その成果を発表して、校長等が指導・助言をする。 ○児童生徒の生活実態の把握と食に関する指導の進め方 ○個別指導・栄養相談の進め方 ○衛生管理の在り方 ○ドライ運用の在り方 ○食材の安全な確保と管理の在り方 ○家庭（保護者）・地域社会との連携 ○学級担任、養護教諭、給食主任等他の教職員との連携 ○学校医・学校薬剤師・その他関係機関との連携 ○人権教育の進め方 ○障がい教育の理解と進め方 ○児童生徒の理解 ○教育課程 ○開かれた学校づくり ○学校運営組織の改善 ○校内研修の活性化 ○コンピュータ利用と情報収集・情報発信 ○その他の教育課題に関する事	

研修実施計画書作成上の留意事項

1 研修目標の設定について

研修目標は、「研修目標の設定・研修計画作成のための着眼点」に基づき、「栄養管理」「衛生管理」「食に関する指導」「学校給食の運営等」について、研修受講者が自己の能力・適性等を評価し、具体的に記載すること。

2 研修実施計画書の作成について

(1) 研修実施計画書

- ア 「校内研修実施計画書」は、研修受講者が「研修目標」及び当該の教育委員会が示す「校内研修のモデル」を踏まえて立案し、「研修目標」とともに校長に提出すること。なお、立案に当たっては校内の各種研修計画との連携に配慮すること。
- イ 校内研修は「指導研究研修（計画書の区分欄に（指）と記載する）」及び「課題研究研修（同様に（課）と記載する）」とし、その回数は合わせて5回程度とする。
- ウ 校内研修は9月以降の授業期間中を中心に計画すること。
- エ 校外を会場とする場合は備考欄に会場名を記載すること。

(2) 校長の指導・助言

- ア 校長は、「研修目標の設定・研修計画作成のための着眼点」に基づき、研修受講者である当該の栄養教諭の能力・適性等を評価し、面談等を通じて「研修目標」「校外研修実施計画書」「校内研修実施計画書」に対して必要な指導・助言を行うこと。
- イ 「研修実施計画立案に当たっての所見」の記入に当たっては、当該の栄養教諭の能力・適性等に応じ、どのような資質能力の向上をめざすのかを具体的に記載すること。

研修実施報告書作成上の留意事項

1 研修成果のまとめについて

- (1) 「研修成果のまとめ」については、年度当初に立てた「研修目標」に照らして、研修受講者自身がその成果を具体的に記載すること。

2 研修実施報告書の作成について

(1) 研修実施報告書

- ア 「校内研修実施報告書」は研修受講者が作成し、「研修成果のまとめ」とともに校長に提出すること。
- イ 校内研修については「指導研究研修（計画書の区分欄に(指)と記載する）」及び「課題研究研修(同様に(課)と記載する)」の別を記載すること。
- ウ 校内研修を校外を会場として実施した場合は、備考欄に会場名を記載すること。

(2) 校長の指導・助言

- ア 校長は、「研修目標」に照らして、研修受講者である当該の栄養教諭の研修成果を評価し、面談等を通じて「研修成果のまとめ」「校内研修実施報告書」に対して必要な指導・助言を行うこと。
- イ 「研修成果についての所見」の記入に当たっては、当該の栄養教諭・学校栄養職員の資質の向上や研修成果の教育活動への還元等について具体的に記載すること。

(様式1)

栄養教諭10年経験者研修 研修実施計画書

立 学校 校長名

研修受講者名		所有免許状	
所属分掌等		備考	

1 研修目標（研修受講者記入欄）

2 研修実施計画立案に当たっての所見（校長記入欄）

(様式2)

栄養教諭 10 年経験者研修 研修実施報告書

立 学校 校長名

研修受講者名		所有免許状	
所属分掌等		備考	

1 研修成果のまとめ（研修受講者記入欄）

2 研修成果についての所見（校長記入欄）

立	学校 受講者名
---	---------

3 校内研修実施報告書

月	日	区分	研修の内容	研修の形態	指導助言者等	備考

フローチャート（小・中学校等）

