

令和4年度栄養教諭研修（新規・5年・中堅）共通  
12月2日（金）に関する連絡事項

1 事前提出資料について（各実施計画（校内研修のページに掲載済）再掲）

(1) 電子ファイルと紙媒体の両方を提出してください。

【電子ファイル】

電子メールに電子ファイルを添付し、下記のとおり提出してください。

提出期限 令和4年11月18日（金）必着

提出先 【E-mail】 teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp

総合教育センター 教職研修班 嶺岸 さゆり宛て

※ 電子ファイルはPDF化し、ファイル名に「研修会番号+受講番号, 学校名（給食センター名）, 氏名+メールの件名」を記入してください。

例（新規採用者の場合 「A0160 美田園小学校 美田 園子 栄養研実践発表資料の提出」）

※ A4判用紙1枚にまとめ（両面印刷可）、30部印刷して研修会当日受付時に提出してください。

(2) 実践発表以外の資料（例：学習指導案、授業等で使用した資料等）を使用する場合は、30部印刷し、研修会当日受付後、第6研修室の所定の場所に提出してください。

※ プレゼン画面を資料として配布する場合は、ページ割付4in1印刷とし、枠線も入れて作成してください。

※ 資料が複数に及ぶ場合には、実践発表資料を最前面にし、左上1か所をホチキスで留めてまとめてください。なお、全てA4判用紙に大きさを揃えてください。

2 研修当日の実践発表について

(1) 実践発表・協議の展開

25分/人	
①実践発表	10分
②感想記入	3分
③研究協議	10分
(休憩	2分)
感想用紙, 記録用紙回収, 発表準備	

- ・各実践発表の発表者、司会者、記録係は、当日配布する受講者名簿で示します。
- ・発表の準備は、直前の休憩時間（2分）に行ってください。
- ・各分科会の運営は、5年研、中堅研の受講者が率先して進めてください。

(2) 実践発表の資料について

実践発表の資料は、30部を持参し、受付後、第6研修室の所定の位置に提出してください。オリエンテーション終了後に、製本作業を行います。

(3) 実践発表

プレゼンテーションソフト（パワーポイント等）を使用した発表とします。

- ※ 分科会場で提供できる機材は、プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーン、PCです。ご自身が県立学校等で登録してあるBYOD端末（私物端末）は使用していただいても構いません。
- ※ センターからのiPadの貸し出しは行いません。また、安全上の観点から、学校でお使いの校務用または学習用の端末を会場に持参することはご遠慮ください。BYODのタブレット端末を持参する場合は、各自でアダプタを準備願います。

- ※ タブレット端末を持参の場合、センターでは有線での接続となりますので、そのライトニングアダプタについても各自で準備願います。
- ※ USBメモリを持参いただく場合は、どの環境でも使用できるものを持参してください。(パスワード入りUSBメモリはセンターで開けないことがあります。)
- ※ 実際に使用した教材教具、児童生徒の作品、活動場面の写真等を提示するとより分かりやすくなります。
  - ・児童生徒の個人情報の取扱いには十分注意してください。
  - ・発表時間は一人当たり10分の予定です(協議は10分を予定)。
- ※ その他、不明な点がございましたら担当 嶺岸 まで問合せください。

### 3 欠席等の届出

やむを得ない事情により欠席等となる場合には、事前に電話で下記研修会担当指導主事に連絡をした後、欠席届を提出してください。

### 4 交通案内

仙台空港アクセス線「美田園駅」下車

※ 総合教育センターへの来所は、原則として公共交通機関を利用願います。特別な事情が有る場合は、総合教育センター各研修担当にご相談ください。

なお、近隣の下増田簡易パーキング(無料)は、道路利用者のための駐車場になりますので、研修受講目的での駐車はしないでください。

### 5 昼食

昼食は、1階 階段横で弁当販売業者から購入することもできます。

※ 宮城県総合教育センターが会場の場合に限ります。

### 5 その他

詳細は、宮城県総合教育センターのホームページ「研修会情報」の「令和4年度研修事業詳細」(教科等に関する研修)をご覧ください。

担 当：教職研修班 嶺岸 さゆり TEL：022-784-3558
--------------------------------------