

令和6年度 教育実習に関する諸注意

2週間の教育実習生の場合は、6月28日（金）午後4時のオリエンテーションに、3週間の教育実習生の場合は、実習初日の7月1日（月）午前8時に会議室に集合することから、各々の実習が始まります。時間を厳守し、教育実習期間中は厳正なる態度で実習に臨んでください。

また、実習前に「教育実習生受入承諾書」に記載されている教科指導の教諭に必ず電話（代表TEL：092 - 651 - 4265）をして、事前準備について連絡を取ってください。その際、教材研究に必要な教科書の希望等、指導教員に相談してください。

詳細な注意はオリエンテーションで行いますが、それまでに以下の遵守事項を確認しておいてください。

[時間]

- 1 実習時間（8：30～17：00）
- 2 毎日、反省・連絡会に出席する。（16：50～：「第5講義室」）
- 3 各自、実習中は十分に体調管理し、欠席・遅刻をしない。

[態度・服装]

- 1 教育実習にふさわしい言葉づかい、態度、服装、頭髪であること。
- 2 校内では名札を着用する。
- 3 靴はゴム底で動きやすいもの、ハイヒールは禁止とする。

[授業]

- 1 必要な教科書・副教材を準備しておく。
- 2 日々の授業案や、査定授業における指導案を提出する。
- 3 出席簿には、授業担当教員名を記入する。
- 4 生徒への①「調査・アンケート」②「課題の提出」については、必ず指導教員の許可を取る。

[研修]

- 1 研修場所（第5講義室）
- 2 研修場所を離れるときは、必ず連絡をする。

[実習日誌]

- 1 黒のボールペンで、毎日記入・押印のうえ提出する。フリクションなどの消えるボールペン、修正液は使用不可、誤記訂の際は訂正印を用いる。
- 2 実習日誌の流れ ① 通常：実習生⇄指導教員
② 終了時：実習生⇒指導教員⇒実習係⇒教頭⇒校長⇒各大学へ郵送

[実習生の組織]

- 1 世話係1名
- 2 日直は1日2名の交替制
（戸締まり、消灯、清掃監督とゴミ捨て、日直日誌の記入、および実習係への提出。）

[禁止事項]

- 1 体罰
- 2 実習期間中に知り得た、生徒の個人情報の漏洩（守秘義務の厳守）
- 3 メールアドレス等、生徒との個人情報の交換
- 4 自家用車での登校
- 5 喫煙

[その他]

- 1 印刷機器・コピー機を使用した場合は、「使用簿」に記入のこと。
- 2 電話の取次ぎは、原則不可とする。
- 3 携帯電話の使用は、十分に配慮すること。
- 4 教育実習費の支払い方法については前もって各自、確認のこと。