

○教育実習生の受入要領

第1 教育実習生の受け入れは、本校の教育活動に支障のない場合に限り、校長がこれを許可する。

第2 本校で教育実習（以下「実習」という。）をする者は、原則として、次の条件を満たす者でなければならない。

- (1) 本人の資質が健全である者
- (2) 将来教員になる意志が固い者
- (3) 前年度中に実習を申し出た者
- (4) 原則として本校の卒業生であること
- (5) 実習希望教科に指導可能な教員がいること

第3 実習の申請及び手続きは次のとおりとする。

- (1) 実習を希望する者は、原則として前年の4月1日から8月31日までの間に来校し、教頭、教務主任及び実習を希望する教科主任と面談のうえ、必要書類を添えて申請するものとする。
- (2) 申請を受理した者に対して、関係職員で審議のうえ校長が決定し、諾否を申請者に通知するものとする。
- (3) 内定者に対して、速やかに所属大学からの依頼願を提出させる。

第4 校長が許可した後においても、実習を受けるにふさわしくないとと思われる事案が発生した場合は、許可を取り消すことがある。

第5 教育実習を効果的にするため、教育実習開始に先立ち、予め次のことを行う。

- (1) 実習期間中の服務、時間割、その他必要事項についての指導
- (2) 指導教諭との打ち合わせ

第6 教育実習の期間中には、次の事項を含めて指導するものとする。

- (1) オリエンテーション
教育方針 教育内容 本校での服務と生徒指導
- (2) 授業
指導担当者のもとに、学習指導案を作成のうえ研究授業を行う。

第7 指導担当者は、学習指導案の作成、授業の実施、その他の必要事項を指導し、教育実習終了後、当該教育実習生の評価を行う。

第8 校長は評価を決裁し大学へ送付する。