各務原市の学校における教育実習生の受け入れについて　　　　 　　　 　　　　　　　学校教育課

1　教育実習生は，下記の条件を満たす者であること。

　（1）将来，教員を志望する者。

　（2）心身ともに健康で教員としての適格性を有する者

　（3）各務原市教育委員会が認めた者

・各務原市教育委員会の提携大学に在籍する者

・各務原市立の学校を卒業した者

・各務原市に設置されている大学（短大）に在籍する者

・その他，特別に各務原市教育委員会が認める者

2　大学は教育実習期間中に，指導教官を実習校に派遣し，教育実習の指導にあたるものとする。

（昭26.8.2付　文大教第610号文部省学術局通知による）

3　教育実習中，実習生の不注意による事故については大学が責任を負うこと。また，実習に伴う諸経費は大学が負担するものとする。

4　教育実習生は，実習期間中は実習校の勤務規定や規則に従うこととする。

5　実習期間中に各務原市または市内の一部地域が該当地域として気象に関する警報等が発表された場合、実習生の登校については「警報発表時及び非常変災時における学校の対応について【指針】」の児童生徒への対応に準ずるものとする。

6　教育実習の期間は大学の希望を考慮するが，実習校校長が学校運営計画に基づき，最終的には決定するものとする。　　※同じ免許でも，大学によっては実習期間が異なることがあるので，注意のこと。

7　申し込み手順

（1）実習生自らが実習校に出向き，次年度の実習に係る内諾を得る。

※実習生は，大学からの実習内諾書（各大学の様式でよい）を実習校へ提出する。実習校の校長は，その様式に記入する。

（2）内諾書は，正副3部とり，副1部は実習校で保管し，正1部と副1部は本実習生に渡す。実習生は，正1部を大学に提出し，副1部を教育委員会に持参する。

※以上の流れを実習生に確認する。学校が直接大学へ送付しない。

（3）実習生は内諾書の写しを持参し，教育委員会で手続きを行う。

（産業文化センター7階　TEL:058-383-1118　FAX:389-0218）

|  |
| --- |
| 教育委員会は  1 内諾書の写し1部を受け取り確認する。  2 学生に「実習の心得」を渡し，内容を確認する。  3 学生に「教育実習受付票」を本人直筆で記入してもらい，確認する。  4 大学宛文書「受入について」を学生に渡し，大学に提出するように伝える。 |

（4）大学は，実習校より出された内諾書と教育委員会からの文書「受入について」を受領したら，教育委員会教育長宛に「教育実習依頼」を送付する。（返信封筒同封）

　　　　（本市は教育委員会の承諾を要する。締め切りは前年度12月20日頃）

（5）教育委員会は大学より依頼書が届いたら，承認・不承認の通知を大学と実習校宛に3月上旬までに返送する。

（6）大学は，教育委員会の承認・不承認の通知が届いたら，受領書を教育委員会へ送付する。（FAX可）

（7）実習校は，本人等に実習期間を伝えていない場合，本人（または大学）・教育委員会に実習期間を伝える。また変更については大学・教育委員会に速やかに連絡する。

（8）実習開始１ヶ月前に，実習生は実習校に連絡をして，オリエンテーションの有無や日時について打ち合わせをする。

8　その他

（1）実習謝礼や備品借用費，消耗品費等の申し出については，実習校ではなく市が対応する。

※問い合わせ先：各務原市教育委員会学校教育課 実習担当（TEL:058-383-1118）