

教育実習の受け入れについて

教育実習に関する手続きを、下記のとおり行います。本校で実習を希望する人は、以下の内容をよく読んで、申込み等をしてください。

1 受け入れ条件

- (1) 本校の卒業生で、教職に就くという明確な意思がある者。
- (2) 本校の教育方針を理解し、真面目に実習に取り組む姿勢のある者。

2 申し込みの手順

- (1) 実習を受けようとする前年度の4月から遅くとも6月末までに乙訓高校教務部教育実習担当まで電話連絡をしてください。
- (2) 実習希望者の人数や教科等を勘案し本校として実習受け入れが可能であると判断した場合、実習申し込みを受け付けるための面接を実施します。面接実施の時期は7～8月で、詳細は個別に電話で連絡します。
- (3) 面接の結果、実習申し込みの受け付けが認められた場合、10月末日までに次の書類等を本校教務部に提出してください。
 - ① 教育実習申込書（本校指定の様式）
 - ② 大学から渡されている依頼書等
 - ③ 84円切手2枚
 - ④ 教育実習受諾に関係する書類の返信用封筒（返信先住所を記入したもの）並びに切手

* 上記書類は本人が来校の上、提出してください。

3 内諾書について

申込み完了後、受け入れが決定した時点で、本校から各大学へ内諾書を送付する。
(11月中旬を予定)

4 変更と取消しについて

実習内容の変更、進路変更や単位不足などによる実習取消しの場合は、すみやかに本校に連絡し、大学からも正式に本校に連絡してもらうこと。

5 承諾書の発送について

実習年度の4月末日までに承諾書を本校から各大学に送付し、具体的に実習期間と指導担当を発表する。

6 実習期間

- (1) 5月下旬または6月上旬の月曜日から3週間とする。
- (2) 本校の受け入れ上の都合（人数・教科特性など）により、実習期間を変更する場合もある。

7 実習前の事前打ち合わせ（4月に通知）

実習の前に、本校から通知する打ち合わせ会（4月下旬前後に実施）に出席し、教科・HR指導教諭と打ち合わせをして、教材・教具などを本人が準備する。

8 教科書の購入（事前の打ち合わせ時に購入）

教育実習で使用する教科書は購入すること。

