

明石商業高等学校

教育実習の手引き

明石市教育委員会

I 教育実習の受け入れ時期

- 学校園によって受け入れ時期が異なる場合がある。
- 在籍校(大学)または学生の希望通りの時期に実施できるとは限らない。

II 教育実習依頼申請の手順

1 在籍校(大学)

大学から校園長に直接依頼する。

2 実習希望者(本人)

- (1) 必ず本人が実習希望校園に出向き、校園長に実習の依頼をして、内諾書をもらう。

※事前に大学側で内諾書の様式を作成して持参すること。

※学校園の事情により、実習を断る場合がある。

- (2) 本人が校園長の内諾書を大学に提出する。

3 在籍校(大学)

明石市教育委員会へ実習の2ヶ月前までに以下の必要書類を提出する。

- (1) 教育実習依頼書(大学から教育委員会宛の文書)
- (2) 教育実習を実施する校園長の内諾書の写し
- (3) 教育実習受入承諾書(教育委員会から大学への返信用)

※ 実習生氏名、実習期間等、必要事項は記入しておく。

- (4) 返信用封筒(必ず切手を貼付のこと)

- (5) 栄養教育実習については、要項に定めた実習プログラム等を同封する。

<送付先>

〒673-8686 明石市中崎1丁目5-1

明石市教育委員会事務局 学校教育課 教育実習担当者

TEL 078-918-5055 Fax 078-918-5111

4 明石市教育委員会

「承諾書」を大学あてに送付する。

5 実習希望(本人)

年度始め、1ヶ月前等に実習学校園に連絡し、実習開始に備える。

実習開始日に、誓約書、確認書、健康観察票を提出する。