

教 育 実 習 の 申 請 規 定

姫路市教育委員会

- 1 教育実習生受け入れ要項第3条第3項に基づき、教育実習生の申請手続きを次のように定める。
 - (1) (大学・専門学校→教育委員会) 姫路市立学校(幼稚園も含む。以下同じ。)に教育実習を依頼する大学(短期大学を含む。以下同じ。)・専門学校は、姫路市教育委員会に対し、教育実習依頼申請書を提出する。
 - (2) (教育委員会→大学・専門学校、教育委員会→校長) 姫路市教育委員会は受け入れ学校を決定し、大学・専門学校に回答するとともに受け入れ校長に通知する。
 - (3) 市立高等学校については、各高等学校の教育実習内規によるものとする。市立高等学校長は、依頼に応じて、承諾または不承諾を回答し、受け入れ報告を学校指導課長に提出する。

2 申請手続き等に関する提出物(大学・専門学校→教育委員会)

- (1) 教育実習依頼申請書(電子データ)

《記入上の留意点》

- ア 住所は、教育実習期間中の居所を記入すること。
- イ 校種欄には、実習希望が幼稚園か小学校か中学校か特別支援学校かを明記すること。
- ウ 教科欄には、中学校実習希望教科を記入すること。幼稚園及び小学校は空欄でよい。
- エ 養護教諭又は栄養教諭の実習については、校種欄に希望校種を、教科欄に「養護」又は「栄養」と記入すること。
- オ 期間については、校種により異なるので留意すること。
- カ 出身校欄には、実習希望が小学校の場合は、姫路市立の出身小学校名を、中学校希望の場合は、姫路市立の出身中学校名、幼稚園の場合は、姫路市立の出身幼稚園・保育所等名を記入すること。
- キ 備考欄には、実習生の家族、親戚(3親等以内)が姫路市立学校に所属している場合のみ、その学校名を記入すること。

- (2) 大学の教育実習に関する計画、または要項等(電子データ)

ファイル容量が大きく電子データでの提出が難しい場合は、適宜相談すること。

3 教育実習生への大学・専門学校での指導

教育実習生に教育実習生受け入れ要項の趣旨及び次の事項について、充分に指導すること。特に、要項の第2条に基づき、卒業後は教職につくことを志望している学生であることを確認すること。

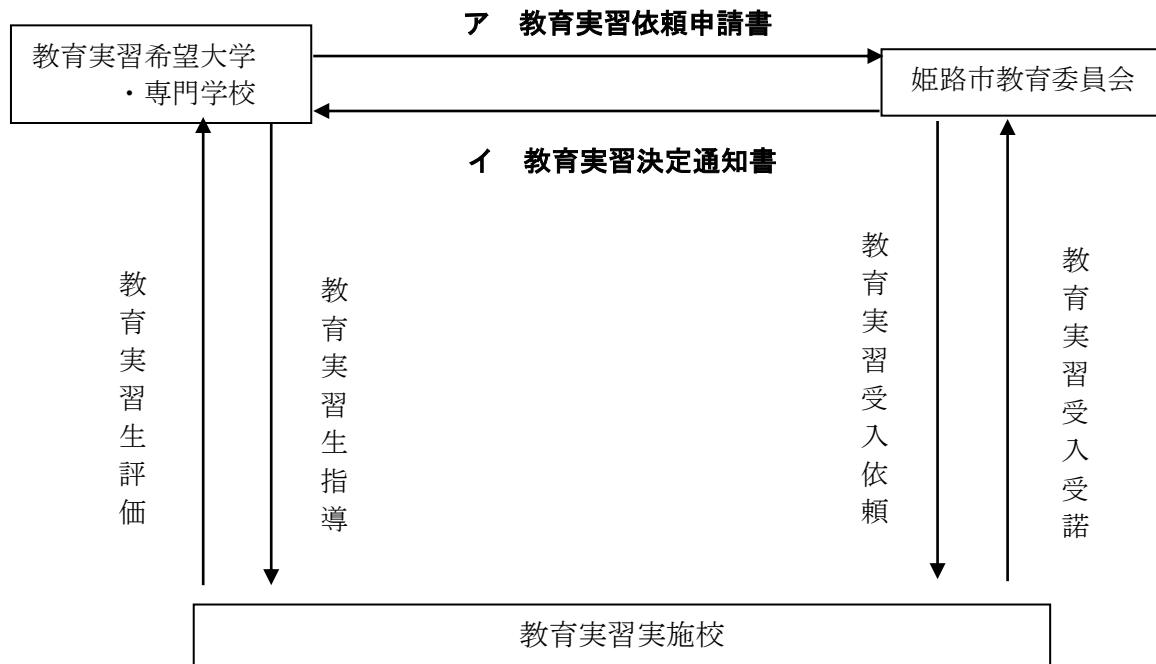
- (1) 実習の意義と目的について十分指導し、実習校に過重な負担をかけないように指導すること。
- (2) 教育実習生は、実習開始10日前までに実習校を訪問し、校長の指導を受けること。
- (3) 教育実習生の服務については、原則として実習校の教員と同じようにすること。
 - ア 決められた時間までに出勤し、出勤簿に押印の後、所定の勤務につくこと。
 - イ 病気等でやむを得ず欠席・遅刻・早退するときは、事前に校長の許可を得ること。
 - ウ 言葉づかい、服装、態度など、教師としての品性を保つこと。
 - エ 実習中に知り得た幼児、児童、生徒やその家庭の情報等は、慎重に扱うこと。
 - オ 特定の幼児、児童、生徒に対し、みだりに特別な指導をしないこと。(勤務時間外も含む)
 - カ 通勤手段は、原則として公的交通機関を利用すること。但し、遠距離地の学校が実習校になっている場合などの特別な事情がある場合は、校長と協議し、決定すること。
- (4) 教育実習中に、大学・専門学校指導教官は実習校を訪問し指導をすること。
- (5) 実習希望者が申請後に辞退することがないよう、事前に十分指導すること。

4 教育実習期日

- (1) 幼稚園・小学校は原則として10月第1月曜日からとし、連続する4週間、160時間を上限として受け入れることとする。
- (2) 中学校は原則として5月第3月曜日、5月第4月曜日または6月第1月曜日からとし、連続する3週間、120時間を上限として受け入れることとする。(ただし、5月第5月曜日がある場合は、5月第2月曜日、5月第3月曜日、5月第4月曜日、5月第5月曜日とする。)
- (3) 特別支援学校については、実習希望者を受理後、教育委員会と校長の協議により受け入れ日を決定する。

5 その他

(1) 手続きの流れ



(2) 期限

ア 教育実習依頼申請書 2月1日～2月末日まで（厳守）

※申請書は、校種ごと（幼稚園・小学校・中学校・特別支援学校）に分類して提出してください。

イ 教育実習校決定通知書 4月上旬から中旬頃（電子データをメールにて送付）

(3) 問い合わせ及び送付先

姫路市教育委員会 学校指導課

〒670-8501 兵庫県姫路市安田四丁目1番地北別館

電話 079-221-2766, 2767

FAX 079-221-2749

E-Mail gakosidosidogakari@city.himeji.lg.jp