

教育実習受入れの基本方針

- 1 教育実習を本校に願い出る者は、『教育実習申込書』を本校ホームページよりダウンロードし、7月末日までに本校校長あてに提出しなければならない。
- 2 原則として、教育学部在籍学生は許可しない。
- 3 『教育実習申込書』を提出した者については面接結果をもとに審議し、その結果を9月末日までに、学長（学部長）宛に通知する。許可されない場合もあるので、そのときに備えて、中学校や他の高校も考えておくこと。
- 4 教育実習を許可された者は、必ず教員採用試験を受験しなければならない。また、その結果については本校あてに報告をしなければならない。
- 5 教育実習の期間は原則として、6月の高校総体前後の2週間(学部・学科によっては3週間)とする。特に大学が指定した期間があれば考慮する。

〔教育実習までの概略〕

【前年度】

4月～	「教育実習申込書」提出	〔本人→西陵〕
7月	面接日程の通知	〔西陵→本人〕
8月	面接審査	〔西陵にて〕
	教育実習内諾依頼	〔大学→西陵〕
9月	教育実習内諾通知（審議結果の通知）	〔西陵→大学〕

【当年度】

4月	教育実習承諾依頼	〔大学→西陵〕
	教育実習承諾書・教育実習連絡票送付	〔西陵→大学（本人）〕
5月	事前打合せ（実習前日）	〔西陵にて〕
5、6月	教育実習	〔西陵にて〕
	評価票送付	〔西陵→大学〕

*教育実習内諾後、単位未修得のため実習辞退という事例が起きているので、日々の研究活動・学習を怠ることなく、単位修得に励むこと。