

平成31年度東北大学教育実習実施要項

1. 履修申込み資格

平成31年4月に在学する学部4年次、大学院学生及び科目等履修生で、教育職員免許法施行規則第6条に定める教職に関する科目のうち、第二欄、第三欄及び第四欄に掲げる科目の単位を修得した者（修得見込みの者を含む）。

なお、科目等履修生については、本学出身者で、実習校の内諾を得ている者に限り履修申込みを認める。

2. 教員免許状及び実施学校・期間

取得する免許状	実施学校	期 間
中学校教諭免許状	出身中学校・高等学校	5月中旬～10月下旬のうちの <u>3週間</u> (出身校の定めるところによる)
	仙台市立及び 周辺市町村立の協力中学校	前期：5月中旬～6月中旬のうちの <u>3週間</u> (市教委、実習校の定める日程) ----- 後期：10月中旬～11月中旬のうちの <u>3週間</u> (市教委、実習校の定める日程)
高等学校教諭免許状	出身高等学校・中学校	5月中旬～10月下旬のうちの2週間（又は3週間） (出身校の定めるところによる)
	上記出身校以外の 仙台市内協力高等学校 (大学への受入枠があった場合)	5月下旬～7月上旬のうちの2週間（又は3週間） (高等学校によっては変更することがある)
	仙台市立及び 周辺市町村立の協力中学校	前期：5月中旬～6月中旬のうちの3週間 (市教委、実習校の定める日程) ----- 後期：10月中旬～11月中旬のうちの3週間 (市教委、実習校の定める日程)

※ 「教職実践演習」（8セメスター）が必修のため、原則として「教職実践演習」履修前（7セメスター）に教育実習を終えるように計画を立てること。

3. 授与単位

教育実習（3週間）：5単位 / 教育実習（2週間）：3単位

4. 成績評価方法

次を総合して評価する。

- (1) 『事前指導の出席（欠席者は実習に参加できない）』
- (2) 『実習校からの成績評価票に基づく成績』（70%）
- (3) 『実習終了後の教育実習レポート（研究報告書）成績』（30%）
- (4) 『実習期間中の出欠席（遅刻・早退）状況』（欠席、遅刻は減点）

5. 履修申込み方法

所定の申込み用紙（別紙1参照）を、平成30年10月1日（月）までに所属学部・研究科の教務係へ申し込むこと。

《締切は厳守すること。出身校の内諾書等の提出が遅くなる場合は、それ以外の書類を期限までに提出すること》

6. 教育実習レポート（研究報告書）の提出期限

教育実習終了後1週間以内に所属学部・研究科の教務係へ提出すること。

7. **重要 留意事項**（以下を必ず読んでから申し込みをすること）

- (1) 教育実習は、教職課程における学習の総まとめとなるものである。次年度の履修計画や、自身の進路を十分に検討したうえ、教員免許状取得（教職）を真に目指している学生のみが申し込むこと。
- (2) 教育実習を履修するにあたっては、教職に関する科目のうち、「教職実践演習」を除く科目をすべて修得しておく必要がある。なお、「教職実践演習」（8セメスター／必修）は要件を満たさない場合には履修することができないため、教育実習を履修した学生であっても、教員免許状を取得できない可能性がある。教育実習履修にあたっては各自履修状況を十分に確認して申し込むこと。
- (3) 教育実習に関することは、すべて所属学部・研究科の教務係で周知・指示するので留意すること。
- (4) 中学校教諭免許状と高等学校教諭免許状の両方を取得しようとする者は、上記の履修区分「中学校教諭の免許状」に従い、中学校あるいは高等学校で3週間の教育実習を行うこと。（3週間実習で5単位の修得が可能。）
- (5) 仙台市立中学校出身者は、従来から協力校扱いとして配属を行っているので、出身校として申し込むのではなく、「協力中学校」として申し込むこと。（受入内諾書提出不要）
仙台市立協力中学校を希望する者は、実習校種、実習期間及び担当科目については、受入学校の事情により、必ずしも希望どおりになるとは限らないので、あらかじめ承知すること。
- (6) 仙台市内協力高等学校については、例年受入枠がごく少数で、ほとんどの学生が協力中学校（3週間）へ配属されることになるので、高等学校での実習を希望する者は「出身校」で行えるよう各自が手続きすること。
- (7) 申し込み後の実習辞退は、関係者及び受け入れ校に対し多大な迷惑を及ぼすので、責任ある申し込みを行うこと（実習期間中に就職活動や卒業研究がある等の理由による辞退は認めない）。特に、希望実習期間の選定にあたっては、学部の授業日程や大学院入学試験などの時期を十分考慮すること。
- (8) 平成30年11月10日（土）および平成30年11月17日（土）の午後に事前指導を行うので、必ず受講すること。
（詳細は決定次第あらためて掲示する。どちらか1回のみ参加でよい。）
なお、事前指導を受講しなかった者は、教育実習の履修を放棄したものと見做し、教育実習への参加は一切認めない。（欠席理由は一切考慮しない。）
- (9) 平成31年1月に履修届を提出すること。（詳細は決定次第あらためて掲示する。）
なお、「教育実習履修届」を提出しない者については、実習校へ実施依頼を送付しないので留意すること。
- (10) 実習中の方が一事故に備えて、学生教育研究賠償責任保険（学研賠）へ必ず加入すること。（学研賠へ加入するためには、学生教育研究災害障害保険（学研災）へ加入していることが必要。申込方法は各学部・研究科教務係へ問い合わせること。）平成30年度中に「介護等の体験」に参加する学生は、介護等の体験期間中も含めて、2年間の保険加入を行うこと。
- (11) 麻疹（はしか）に罹患したことのない学生は、実習開始前までに各医療機関で抗体検査やワクチン接種を受けるなどして、実習期間中に感染しない（させない）よう、各自予防策を講じること。
（事前指導の際にあらためて指示する。）
- (12) 出身校で実習を行う学生のうち、事務手続き上、大学を通して申込みが必要な場合には、速やかに各学部・研究科教務係へその旨を伝え、手続きを取ってもらうよう依頼すること。（実習校等が定める様式等がある場合、それらも持参すること。）
- (13) 教育実習を行うにあたっては、原則として、欠席・遅刻・早退（以下、欠席等）は認められない。急病等のやむを得ない理由により欠席等する場合には、実習校及び大学へ連絡すること。なお、欠席等については、理由を問わず、減点の対象となる。就職活動・公務員試験・卒業研究発表会等の日程を予め確認し、教育という重い責任のある場に臨むことを十分に考慮のうえ、申し込みを行うこと。

1. 提出書類

【協力校での実習希望者】

①	平成31年度教育実習履修申込票
②	教育実習生記録（原本）
③	教育実習生記録（コピー）

【出身校での実習希望者】…下記2に留意すること。

①	平成31年度教育実習履修申込票
②	教育実習生記録（原本）
③	教育実習生記録（コピー）
④	教育実習受入内諾書

- ※ 実習教科は1科目（教科）とする。正確に記入すること。
- ※ 提出書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに所属学部・研究科教務係へ申し出ること。
- ※ 「教育実習生記録」は、実習校へ送付するので、記入漏れや不適切な記入がないよう、留意すること。
また、実習校から実習生へ直接連絡が入ることもあるので、確実な連絡先（携帯電話番号等）を併記すること。
- ※ 「受入内諾書」については、本学の様式によらなくてもよい。実習校から発行された内諾書がある場合は、それをもって代えることができる。

2. 出身校での教育実習について

出身校での教育実習を希望する者は、事前に出身校から内諾を得ておく必要があるため、以下に留意して各自手続きを進めておくこと。

なお、出身校によっては早い時期に申込（予約受付）を締め切るところもあるので、出身校の内諾は夏季休業期間を待たずに至急手続きを進めること。

- ① 高等学校での教育実習は、ほとんどの学校で実習期間が前期（5～6月）となっており、実習教科が指定されていることが多いので、事前に出身校へ実習期間及び実習教科等を確認のうえ、受入を依頼すること。
- ② 事務手続き上、大学を通して申込みが必要な場合には、速やかに各学部・研究科教務係へその旨伝え、たうえて、手続きをとってもらうよう依頼すること。（実習校が定める様式・要項がある場合、それらも持参すること。）
- ③ 仙台市立の中学校は、従来から本学で協力校として配属を行っているため、出身校として選ぶことは認めない。（受入内諾書提出不要）

3. その他

例年、協力高等学校へ配属される学生はごく少数で、ほとんどの学生が協力中学校（3週間）へ配属されることになるため、高等学校での実習を希望する場合は、「出身校」で行えるよう各自手続きをとること。

出身校での教育実習受入内諾申請についての留意事項

次年度に教育実習を履修しようとする者で、出身校での実習を希望する者は、下記事項に留意のうえ、訪問・電話・手紙・書類等によって直接出身校に受入可否の問い合わせを行い、所定用紙「教育実習受入内諾書」により内諾を得ておくこと。

なお、「教育実習受入内諾書」は、教育実習申込時に他の関係書類と併せて所属学部・研究科教務係へ提出すること。実習校あるいは教育委員会の定めにより、事務手続き上大学を通しての申請を必要とする場合は、所属学部・研究科教務係へ出向いて手続きを依頼すること。

また、学校によっては、多くの出身者が内諾を得るために夏季休業期間中に母校へ出向くため、受入可能数を超えてしまう場合があるので、できるだけ早い機会に内諾を得ておくこと。

記

1. 別紙「教育実習受入内諾願」及び「教育実習受入内諾書」に必要な事項を記入のうえ出身校に持参（送付）し、「教育実習受入内諾書」を作成してもらうこと。（返信用封筒・切手等は各自必ず準備すること。）
2. 内諾の時点で実習期間が確定していない場合は予定期間を記入してもらい、後日、実習期間の確認を行うとともに、所属学部・研究科教務係へ届け出ること。
3. 大学院入学試験受験予定の者及び実験・演習等のために教育実習に不都合な期間のある者は、その期間を把握し、都合の良い期間に実習をさせてもらえるかどうかを確認してから内諾を得ること。
4. 実習校によっては、教育委員会を経由して申請したり、実習費を徴収したり、健康診断書を提出させたりすることがあるので、できるだけ早い機会に実習を希望する学校に連絡し、確認しておくこと。
5. 内諾を得た後で無断放棄しないこと。やむを得ず取り止める場合には、各自責任を持って当該学校へ速やかに連絡するとともに、所属学部・研究科教務係へ直ちに届け出ること。
6. 本学では、実習校または教育委員会等から要請があった場合、実習謝金（経費）として1人あたり、3週間の教育実習については9,000円を、2週間の教育実習については6,000円を実習終了後に大学から支払うことになっているが、実習校または教育委員会等において実習謝金（経費）の金額を設定しているところもある。実習校から支払い等について連絡があった場合は、所属学部・研究科教務係へ問い合わせること。