

滋賀県公立学校教育実習申込み要項

滋賀県教育委員会

1. 趣旨

滋賀県公立学校での教育実習を円滑に実施するために作成する。

2. 教育実習申込み資格

教育職員免許法による小学校・中学校・高等学校・盲学校・聾学校・特別支援学校の教諭もしくは養護教諭の専修・一種・二種免許状を取得しようとする者。

3. 申込み期間

教育実習を希望する前年度の7月1日から9月末までを原則とする。

4. 申込み方法

教育実習を希望する者は、「教育実習願」(様式1)を依頼する実習校(原則として出身校または、居住する校区の学校)に直接持参し提出する。

5. 内諾書の交付

教育実習を依頼された学校長は、希望者と面接し、教育実習の意義・目的を説明し、希望の意欲や意志を確認して大学あてに「内諾書」(様式2)を10月中旬までに発行する。

6. 実習生名簿の提出

実習生を受け入れる学校長は、前年度の1月末日までに、県立学校においては県教育委員会教育長に、市町立学校においては、市町教育委員会教育長に、受入れ「実習生名簿」(様式3)を提出する。

7. 教育実習承認申請書の提出

県立学校及び市町立学校で実習する実習生の在籍する大学(学部)長は、県立学校での教育実習の時は県教育委員会教育長に、市町立学校での教育実習の時は市町教育委員会教育長に、「教育実習承認申請書」(様式4)を提出する。提出期日は前年度1月末日までを原則とする。

8. 教育実習承認書の発行

教育実習生の在籍する大学(学部)長から依頼を受けた県教育委員会教育長及び市町教育委員会教育長は、教育実習生の在籍する大学(学部)へ県立学校及び市町立学校からの「実習生名簿」の報告を確認し、「教育実習承認書」(様式5)を前年度3月末までに発行する。

9. 実習受入れ校への依頼書の提出

県立学校及び市町立学校で実習する実習生の在籍する大学(学部)長は、すでに教育実習を受入れの内諾を得ている実習校の学校長に対し、「教育実習受入れ依頼書」(様式6)を、実習が行われる当該年度当初の5月中旬までに提出する。