

## 教育実習に関する規則

### 1. 目的

本学の通学課程の学生が教育職員免許法の定めにより、教育実習を行なう場合について、必要な事項を定める。

### 2. 教育実習

- (1)教育実習は、「教育実習に関する事前指導」、「現場における教育実習（以下「実習」という）」および「教育実習に関する事後指導」に分けられ、これらすべてを履修しなければならない。
- (2)教育実習は、取得しようとする免許の校種により以下の単位数を修得しなければならない。

幼稚園、小学校、中学校	5単位
高等学校	3単位

なお、校種の異なる免許を複数取得しようとする場合は、別に指示する。
- (3)教育実習の単位数については、大学設置基準に則り、本学学則に定められた時間数とする。

### 3. 受講条件

- 実習を行なう者（以下「実習生」という）は、事前に以下の条件を満たしている者とする。
- (1)教職課程の受講許可を受けている者。
  - (2)指定された期日に健康診断等を受け、伝染のおそれのある疾病がないと認められた者。
  - (3)正常な教育活動を妨げるおそれのない者。
  - (4)学部・学科が定める受講条件を満たしている者。
  - (5)教育実習に係る指導（ガイダンス含む）にすべて出席している者。
  - (6)指定された期日までに受講料を全額納入している者。
  - (7)指定された期日までに「教育実習校登録票・調査書」を提出している者。

### 4. 本実習の時期および期間

実習の時期は7セメスターとする。ただし、小2免許特別プログラムによる実習、教育学部サブ免許による実習は8セメスターで行ない、期間については、実習校がこの範囲内において定められたものとする。

### 5. 欠席

- (1)欠席は認められない。やむを得ない事由により欠席する場合は、ただちに教職センターに連絡し指示を仰ぐこと。
- (2)欠席した場合は、その不足時間数を補わなければならない。
- (3)欠席した場合は、「教育実習欠席届」に理由を明記し、内容を証明する書類（病気の場合は医師の診断書等）を添えて、欠席した日から1週間以内に教職センターに提出すること。

### 6. 教育実習生の義務

実習生は、以下のことに注意し実習を行なわなければならない。これに違反した場合は、ただちに実習を中止する。また、実習終了後であってもこのような事実があった場合には、その実習は無効とする場合がある。

- ①実習生は、実習校の校則・規則を守り、教育方針を理解し、実習校の秩序を乱したり、児童、生徒の人格、尊厳を傷つけることが無いよう、注意を払わなければならない。
- ②実習生は、実習先の園長、学校長、教頭、ほか教職員の指示に従わなければならない。
- ③実習生は、教師を志す学生としての本分を忘れず、その態度、服装および言動に注意しなければならない。
- ④実習により知り得た児童、生徒、教職員のプライバシーに関する情報については、守秘義務があり、実習中はもちろんのこと、実習後であっても第三者に漏らしてはならない。

### 7. 事後指導等

- (1)実習終了後1週間以内に教職センターに実習終了の報告をし、「教育実習報告書」を受取り、報告書をただちに作成して教育実習指導担当教員の事後指導を受けなければならない。
- (2)実習生は、実習終了後ただちに「教育実習日誌」等定められた提出物を実習校に提出しなければならない。特別な理由無く提出が遅れた場合は、教育実習の単位の認定は行なわない。

### 8. 辞退

教育実習の辞退は、原則として認めない。ただし、やむを得ない事情で辞退する場合には、「教育実習辞退届」に所属学科教職担当教員の承認印を受けたのち、教職センターに提出しなければならない。

### 9. 事務主幹

教育実習に関する事務は、教職センターが行う。

### 10. 規則の改定

この規則の改定については、教職課程委員会で審議し決定する。