

R9 教育実習【受け入れ申込み～実習終了までの流れ】

★実習 1年前

必ずこの期間に申込み
手続きを行ってください

(仮)申込み<Googleフォーム送信>後に、回答した内容がメールアドレスに送信されます。【メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか、必ず確認をしてください。】

3月中旬～4月中旬 申込み期間

- ◆ この期間中に(仮)申込み<Googleフォーム送信>後、提出書類を簡易書留で送付してください
(登録手順・提出書類の詳細は、ホームページを参照すること)
- * 本校で簡易書留を受領し、内容確認後、登録完了となります

4月下旬～5月初旬 受け入れ校内選考

5月中旬

申込み手続き者全員に、選考結果をメールで連絡をします

- ◆ 5月中旬までに、Googleフォームに登録したメールアドレスに選考結果を連絡をします
【メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか、必ず確認をしてください】

受入を許可された場合は、指示に沿って内諾依頼書(申請書類)を本校宛に送付してください

- ◆ 手元に内諾依頼書(申請書類)がない場合は、大学(教職担当部署)に内諾依頼書(申請書類)本校宛に送付するように連絡してください

本校から内諾許可書(回答)を発送します

★実習年度

3月下旬

実習予定者に、実習日程・詳細をメールで連絡をします
大学(教職担当部署)宛に、実習日程・詳細を書類送付します

4月末

実習予定者は、事前課題(課題作文)と成績証明書を本校宛に送付してください

5月初旬
オリエンテーション
1週間前

実習予定者は、オリエンテーション1週間前までに

- ①事前提出書類【出勤簿、成績評価表、成績送付用封筒、その他大学からの書類(誓約書・顔写真つき調査書など)】を本校宛に送付する。
- ②教育実習費を指定口座に振込をしてください。

5月中旬
オリエンテーション
当日

全体会、教科担当者・HR担任との打合せ(実習予定者 全員参加)

※【前期】
5月下旬～
(2・3週間)
～6月中旬

教育実習開始

教育実習終了

※【後期】
9月下旬～10月中旬
(養護のみ)

実習日誌を担当者へ提出する

教育実習終了から
1ヶ月以内

本校担当者、実習日誌を点検完了後、成績評価
実習成績を大学へ送付 ・ 実習日誌を返却(受け取りに来ること)

3月末まで

「進学先・就職先 調査表」を本校宛に送付してください



学校法人十文字学園

十文字中学・高等学校