教育実習【受け入れ申込み ~ 実習終了までの流れ】 R 8 (仮) 申込み < Google フォーム送信>後に、回答した内容がメールア 必ずこの期間に申込み 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 ★実習 1 年前 手続きを行ってください 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)申込みく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 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 4月末 実習予定者は、オリエンテーション1週間前までに 5月初旬 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 オリエンテーション 1週間前 (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 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) 当日 ※【前期】 ※【後期】 5月下旬~ 教育実習開始 9月下旬~10月中旬 (養護のみ) (2・3週間) ~6月中旬 教育実習終了 実習日誌を担当者へ提出する

「進学先・就職先 調査表」を本校宛に送付してください

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)

本校担当者、実習日誌を点検完了後、成績評価

教育実習終了から

3月末まで

1ヶ月以内