

教育実習訪問指導教員との連絡について

訪問指導教員は、挨拶や研究授業参観および指導のため、あなたの実習中、実習校へ訪問することになっています。(副免許実習の訪問指導は、原則東京公立校のみ行います。実習校から要請があった場合には、速やかに、決定した教員およびたまプラーザ事務課へ報告してください。) 学生本人が実習校へ日程調整等の連絡をする前に、まず、**訪問指導教員が大学を代表して先に実習校へ挨拶の電話をいれます。**

1. あなたを担当する訪問指導教員への挨拶をする（新学期すぐ・実習開始3週間前）

実習生は、**4月の早いうち**に訪問指導教員に挨拶しに研究室を訪ねてください。その際、

- ①実際の実習日程に合わせて今後の打合せ日を教員と決める。
- ②実習期間および学校への経路等を伝える。

昨年12月のガイダンス時に自分で作成した実習校へのアクセス方法や地図が教員に渡っています。改めてその資料をもとに説明すること。(特に遠方で最寄駅からの遠い場合などはていねいに説明すること。実習校への地図を提出していない場合、今回持参して教員へ渡すこと。)

訪問指導日の日程調整は、訪問指導教員が直接実習校と行います。

また、**実習開始3週間前をめぐりに**訪問し、次週訪問をしてくださる先生に挨拶、訪問日時の最終打ち合わせ、事前準備の進捗、研究授業の教科・単元等についての報告をする。

2. 教育実習の実施期間について

①昨年12月のガイダンス時点で教育実習期間が未定でその後決定した場合、②既に決定していたが実習期間に変更が生じた場合、のある学生は速やかに期間の報告を行ってください。

具体的に日が未定であっても、前期・後期・5月・9月など大よその期間でも構いません。(その場合は、後日具体的な期間が確定次第、速やかに報告してください。)

報告がないままですと、自分が実習中に使用する出席簿など重要書類が実習校へ発送されず、実習中に自分自身が困ります。また、訪問指導教員にも迷惑をかけてしまいます。

訪問指導担当教員とたまプラーザ事務課 実習担当の両方へ連絡すること。

3. 教育実習終了後

実習終了後は、必ず終了の挨拶及び報告を指導教員へ行ってください。