

教 育 実 習 要 綱

1 受け入れ対象者

教育職へ強い意欲を持ち、教員養成機関（以下「養成機関」という。）に所属する次の各号に掲げる者で、かつ、千葉県教員採用試験を受けようとする者を原則とする。

- (1) 千葉市に所在する教員養成大学関係等の学生
- (2) 千葉市立小・中・養護学校の卒業者で、教職課程履修中の者
- (3) その他教育委員会が特に認めた者

2 受け入れ基準

- (1) 学級を単位とし、1校につき年間、小学校においては学級数の3分の2以内、中学校においては学級数の半数以内の人数を受け入れ限度数とする。
- (2) 実習期間を前期の場合は5～6月、後期の場合は9～11月の間にとることを原則とする。

3 受け入れ手続き

実習を希望する場合は、次の各号に掲げる手順及び要領に従い、確実に事務手続きをするものとする。

- (1) 実習を希望する学校長の内諾を得る。
- (2) 内諾承認後、養成機関においては下記書類を整え、千葉市教育委員会学校教育部教育センター宛てに提出する。
 - ア、養成機関作成の「実習依頼書（申請書）」
 - イ、学生誓約書及び指導教官誓約書（様式第1号）
 - ウ、承認回答返信用の封筒及び郵券※ア、イについては、千葉市教育委員会教育長宛て1通、実習校長宛て1通の計2通とする。
- (3) 前項の書類の提出については、当該実習生が持参し、教育センターにおいて面接を受けるものとする。ただし、事情により面接を省略することがある。
- (4) 実習事務手続きは、原則として前年度2月末までとする。
- (5) 千葉市教育委員会は、提出書類の一部を実習校に送付するとともに、養成機関へ「実習承認書」（様式第2号）を送付する。

4 実習指導

- (1) 教育実習校は、実習指導教諭を定めて実習に当たるとともに、実習生の実習状態及び指導状況を的確に把握し、養成機関の指導に資するための資料等を作成する。
- (2) 千葉県教育委員会は、実習校及び養成機関と密接な連絡を取り、教育実習の適正な運営の確保に努めなければならない。
- (3) 教育実習生は千葉県教育委員会及び実習校からの指示に従い、誠実に実習しなければならない。
- (4) 教育実習生が教育実習校において発生させた事故についての責任は、すべて養成機関において負わなければならない。

5 その他

- (1) 実習生が前項(3)に違反した場合には、実習の取り消しを求めることがある。
- (2) 実習に要する経費は、養成機関で負担するものとする。