

実習の際に持参

群馬大学教育学部教育実習委員会
平成 27 年 6 月

教育現場体験学習(1年生)の心得

指導教員
確認欄
印

専攻 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____

受け入れ校から例年指摘される重要な問題

- (1) 実習に対する心構えや自覚をしっかりとってから来るようにして欲しい。
▶この学習の趣旨、特に「学校や児童・生徒の協力の下でできる」ということを十分に理解し、心構えを持つこと。
- (2) 服装や挨拶、頭髪、言葉遣いなど、社会人としての基本的マナーを、大学で徹底させてから来て欲しい。

確認 1 : 平成 27 年 6 月 12 日(金)10-11 時限 **確認 2** : 年 月 日

No.	事 項	確認 1	確認 2
1	教育現場体験学習の趣旨(教育学部)		
(1)	公立小学校又は中学校に出向いて、学校教育の一端に携わる体験をする。		
(2)	学校現場での教員・職員ならびに児童・生徒とのふれあいを通して学校現場についての理解を深めるとともに、学校における教師の授業以外の仕事も理解し、また、教師として必要な資質について考える。		
2	教育現場体験学習への心構えと自覚		
(1)	「教育現場体験学習」は、教育実習のスタートである。学生にとって実習は大きな意義があるが、受け入れ校では、お世話になる実習生担当教員に、校務多忙の中で、一層負担をかけることを自覚する必要がある。 <u>マナーとルールを守って行動すること、受け入れ校の実態に即して適切に行動することが重要である。</u>		
(2)	<u>受け入れ校への感謝の気持ちを忘れずに、そのご厚意に応える姿勢を示す。</u>		
(3)	教員の仕事とは、「授業」だけではない。学校教育(登校→授業前→授業中→休み時間→給食時間→清掃→放課後→下校)の全体を、総合的に体験する。		
(4)	子どもたちにとっては、教育実習生も「先生」である。 <u>教育実習期間中は、教員としての『自覚』と『品性』が常に求められる。</u>		
(5)	実習期間中は、これまでの学びの受け手側から教える側(特にアシスト)へと立場が変わる。この意識と同時に、子どもたち、実習校教員・職員、学校関係者全てから学ぶ、という積極的な姿勢を忘れてはならない。		
(6)	社会人として働く際は、特別の理由なしの欠勤・遅刻・早退は許されない。やむを得ない事情で欠勤・遅刻・早退せざるを得ない場合は、事前に必ず連絡をする。(▶以下の6を参照)		

(7)	<p>＜社会人への一歩「教育現場体験学習」期間の前のなるべく早い時期から行うべきこと 5カ条＞</p> <p>① 朝型への切り替え、健康管理、生活のリズム（⇒以下の3を参照）</p> <p>② 教育現場に受け入れていただける服装、持ち物、身だしなみ、頭髪（⇒以下の4を参照）</p> <p>③ 社会人としての礼儀、挨拶・言葉づかいのマスター（⇒以下の5を参照）</p> <p>④ その他の教育現場での常識的マナー（⇒以下の6を参照）</p> <p>⑤ 電話のかけ方、お礼状の書き方のマスター（⇒以下の7と8を参照）</p>		
(8)	<p>＜守秘義務＞</p> <p>学校現場で知り得たことは、<u>他言しない。</u>（会食話、LINE・Twitter等への投稿は厳禁。）教員は教育公務員である。教育公務員には、「守秘義務」として「職務上知り得た情報を口外することではできない」という非常に重い義務がある。実習中は、児童・生徒の指導に関わる様々なことを見聞きするが、そうしたことを友達同士の話題の中で口外することは当然できないことを認識しておく必要がある。また、この義務は、<u>実習後も同様に当てはまる。</u></p>		
3	<p>教育現場体験学習に向けて：朝型への切り替え、健康管理、生活のリズム</p>		
(1)	規則正しい生活習慣（早寝・早起き，食事・栄養バランス）		
(2)	<p>体調管理：実習中は忙しくて、<u>連日睡眠不足になりがち</u>なため、普段から<u>食事と栄養のバランスに気を配り、睡眠をしっかり取る習慣</u>を作る。</p>		
(3)	実習中は、勤務に集中するため、 <u>バイトや部活、サークル活動は禁止</u>		
(4)	<p>出勤時刻：実習生の出勤時刻は受け入れ校によって異なるが、<u>定刻の少なくとも30分前くらいには出勤</u>する。ギリギリに出勤すると、担当の先生との臨時の打ち合わせなどに対応できない。余裕を持って一日を過ごすために、朝に余裕を作る。</p>		
4	<p>教育現場での服装、持ち物、身だしなみ、頭髪</p>		
(1)	<p>実習校での事前打ち合わせでは、教員に相応しい人物かどうか、<u>服装・挨拶・態度で判断</u>される。以下の(2)～(16)は「常識」である。実行しよう。</p> <p>▶ただし、項目により詳細は各実習校で異なる場合もあるため、確認すること。</p>		
(2)	清潔、清楚な姿で臨む。華美は避ける。		
(3)	暑い時期での実習では、必ず着替えを用意する。		
(4)	出かける前の持ち物チェックは忘れずに行う。		
(5)	スーツ（男性はネクタイ着用）。クールビズでネクタイ無しでも、ワイシャツを着用する。		
(6)	スーツからジャージや作業着へ着替える場合があるため、ジャージや作業着も教育現場に相応しいものを。		
(7)	白のインナー（ワイシャツ・ブラウスの下着のカラー等の華美なものは厳禁。）		
(8)	ソックス（アンクルではない普通の長さ、華美な色や柄物は×）		
(9)	上履き、下足は、受け入れ校の指示に従う。（当然、スリッパやサンダルは×）		
(10)	女子はスカート丈にも気をつける。		

(11)	教師らしい髪型、黒髪（茶髪・パーマ、中途半端の毛染めは不可）。長い髪は縛る。目にかかるほどの長い前髪は×。		
(12)	アクセサリ、髪・耳飾り、マニキュア、ペディキュアなどは不可。		
(13)	化粧は華美にせず、最低限にさっぱりとする。強い化粧品（香水）のにおいも厳禁。		
(14)	<身だしなみを整える> 「スーツ着用＝身だしなみOK」ではない。		
(15)	子どもたちのロールモデル（お手本）にならないことの例 × 上靴・下履きのかかと踏み × タオルの首かけ × ボタンを全部止めない（クールビズに関しては受け入れ校の指示に従う） × ポケットに手を入れたまま × シャツやブラウスをパンツの外に出して着る × 腰パン		
(16)	携帯電話（スマートフォンを含む）は持って行って良いか受け入れ校に確認する。ただし、持って行って良い場合には、忘れずにマナーモードにする。勤務時間中に使わないのは常識。		
5	社会人としての礼儀、挨拶、言葉づかいのマスター		
(1)	実習では、教員としてのスキル以前に、 <u>社会人としての礼儀やマナーが徹底して問われる</u> 。特に、 <u>挨拶や言葉遣いがしっかりできる</u> ように、日頃の大学生活の中で身につけておこう。		
(2)	教師の仕事は、子どもとコミュニケーションをとることである。双方向の人間関係をつくるために、自分を他の人に積極的に開いていく努力をしよう。 <u>挨拶はコミュニケーションの基本</u> であることを忘れずに、いつも自分から積極的に挨拶することを心がけよう。		
(3)	<礼儀 3カ条> ① お世話になることの謝意や教育実習の抱負などを、簡潔に話せるようにする。 ② お辞儀がしっかりできるようにする。 ③ 熱心に話を聞く態度、積極的に学んだり働いたりする態度、誠実な態度を身につける。		
(4)	<挨拶 9カ条> ① はっきり、自分から先に、誰にでも、目を見て、正しく ② 「おはようございます」×「おはよっす」「はよございま～す」 ③ 「こんにちは」×「ちわっ」「ちわっす」 ④ 「さようなら」×「さいなら～」 ⑤ 「お世話になります」「よろしくお願ひします」初日や打合せのときなど ⑥ 「失礼します」職員室に入るときなど ⑦ 「ありがとうございます」指導に対しての感謝 ⑧ 「申し訳ありませんでした」「今後注意します」指導に対して、お詫び ⑨ 「お先に失礼します」勤務を終了して帰るとき		

	<言葉づかい 7カ条>		
	① 日ごろから言葉のつかい方に対して意識を高める		
	② 子どもたちに対する話し方 ×名前の呼び捨て、友だち言葉		
	③ 子どもたちに担任の先生や保護者などの話をするとき ×「・・・」と担任の先生が言ってましたよ。 ○「・・・」と担任の先生がおっしゃっていましたよ。		
	④ 「実習生同士での話も子どもたちのロール・モデル」という意識 ×久保ちゃ～ん。そこのほうき、取って～。 ○久保先生、そこの(にある)ほうきを取ってくれますか(いただけますか)。		
	⑤ 実習生が帰宅する時、担当の先生にする挨拶 ×ご苦労様(です)でした。(目上から目下への言葉) ○ありがとうございました。お先に失礼します。		
	⑥ ○お疲れ様でした。		
	⑦ 校長先生、副校長先生、教頭先生、指導教員をはじめとする先生方、他の職員の方々、保護者や地域の方々に対して、 <u>誠意ある話し方や適切な敬語の使い方が</u> できるようにする。		
6	教育現場でのその他の常識的マナー		
(1)	<時間を守る> <u>学校のリズムは分刻み・秒刻み：その流れの邪魔をしない。</u>		
(2)	<早めの出勤> 打ち合わせや子どもたちを迎える準備には余裕を持つ。		
(3)	<退勤時刻> 受け入れ校ごとに決められている実習生の退勤時刻を守り、 <u>いつまでも学校に残らない。</u>		
(4)	3年生の実習での重要事項であるが、今から頭に入れておくこと ① 授業開始時刻(時間に遅れずに始め、子どもたちの学習時間を確保する。) ② 授業終了時刻(授業を延ばすと次の時間も子どもたちの <u>休み時間も犠牲に</u>) ③ パソコン、データ、USB などのウイルスチェック (ウイルスチェック用のソフトウェアを絶えずアップデートする。)		
(5)	<風疹・麻疹の抗体検査>		
(6)	<学生教育研究災害傷害保険への加入>		
(7)	<出勤時の事故・緊急事態への対応> 徒歩、自転車、公共交通機関を使用し、 <u>交通事故等がないよう</u> 、交通ルールを守って出退勤する。 ★万が一、事故や緊急事態が発生し、遅刻や欠席の恐れがある場合は、 ①速やかに電話で学生連絡員と受け入れ校に連絡する。 ②状況が落ち着いたら、学部担当教員と教務係(027-220-7227)にも連絡する。 ★体調不良等で、欠席等が明らかな場合は、前もって連絡をしておくこと。		
(8)	<体調不良> 実習日に体調が悪い場合は、朝の時点で実習担当教諭に説明しておく。例：「授業参観の途中でお手洗いに行くかもしれないのですが、よろしいでしょうか。」		
(9)	<駐輪の場所と決まりの厳守：自転車通勤を受け入れ校が許可している場合> 自転車通勤の際は、駐輪に関する決まりを厳守する。 ★店舗、路上、私有地等への放置は厳禁。		
(10)	<勤務時間中の外出、飲食> <u>実習中は実習校を離れない。</u> やむを得ない場合は、指導教員等に事前に連絡して許可を得る。水分補給はかまわないが、 <u>給食(昼食)以外の食事・間食は×。</u>		

(11)	<p><学校での規則は自分が見本となり示す> <u>受け入れ校で指導していることをしっかり把握する。</u> 「常に見られている意識」を！ — 「教師」は、<u>授業や活動の外でも「教師」</u> <u>勤務時間外でも学校外でも「教師」</u></p>		
(12)	<p><机上や休憩室の整理> 教育実習生にも休憩室や机が与えられる場合もある。その時は、<u>退席する際の机上や部屋の整頓、特に帰宅する時はきちんと片づけるのが常識的マナー。</u></p>		
(13)	<p><担当教員から指導を受けた時> 実習生であるという立場から真摯に受け止めることが大切である。万一、<u>セクハラなどの社会通念上でおかしいと思われることや、どうしても納得がいかないことが生じた場合には、大学に連絡を入れる。</u></p>		
7	<p>電話のかけ方のマスター <平成 27 年 4 月 6 日配布の「《教育現場体験学習》の流れ」を再度確認></p>		
(1)	<p>お忙しい日程の中で体験学習を受け入れてくださる学校に感謝し、失礼のないように電話で日程調整をお願いすることができるようにする。</p>		
(2)	<p>電話をする際の留意点</p> <p>① <u>午前 9 時頃から午後 5 時頃まで</u>を目安に、実習担当の教諭に取り次いでいただくこと。</p> <p>② ご担当の先生は、学校によって多少の違いはあるが、教務主任の先生や教頭先生が多い。</p> <p>③ 先生の職務は、学級経営に関わることはもちろんのこと、特別活動や会議など多岐に渡るため、「休憩時間」はほとんどない。<u>電話は手短に済ませられるよう、また、確認事項がメモできるように準備しておくこと。</u></p>		
(3)	<p>電話をかける際の手順（参考）</p> <p>① 「群馬大学教育学部 1 年生の〇〇〇〇と申します。教育現場体験学習の件でお電話いたしました。お忙しいところ、大変申し訳ありませんが、実習担当の先生をお願いいたします。」</p> <p>② 実習担当の先生に代わっていただいたら、用件を明確に伝えること。 ★<u>担当の先生の名前や日程等は、必ずメモをとること。</u> ★訪問日時、持ち物、事前訪問時の注意事項（服装、自動車の使用）を確認する。「《教育現場体験学習》の流れ」を再度確認 ★<u>前期期末試験期間（7月30日（木）～8月5日（水））は避けていただくよう、受入学校へ依頼すること。</u>その他の理由（個人的な事情）で、<u>学生側から訪問日時を指定することは、厳禁。</u></p> <p>③ 「私は、群馬大学教育学部 1 年生の〇〇〇〇と申します。9月に貴校で体験学習をさせていただきたくて、お電話いたしました。先生のご都合の良い日程で、事前に貴校に訪問させていただき、体験学習の実施時期や内容などをご相談させていただきたいのですが、よろしいでしょうか？」</p>		
(4)	<p>電話のかけ方を練習しよう！</p>		

8	<p>お礼状の書き方のマスター</p> <p>＜平成 27 年 4 月 6 日配布の「《教育現場体験学習》の流れ」を再度確認＞</p>		
(1)	<p>多くのことを学ばせていただいた受け入れ校の皆様へ感謝し、お世話になったお礼をしっかりと手紙でお伝えできるようにする。</p>		
(2)	<p>お礼状を書く際の重要事項</p> <p>① 「ふれあい体験」終了後のお礼状を受入学校へ郵送する時期は、<u>実習終了後 1 週間以内である。</u></p> <p>② 郵送する相手は、<u>校長先生（教職員御一同としても良い）、指導担当教諭</u>などである。</p> <p>③ 礼状を出す相手により、内容の表現を変えることを忘れずに行うこと。</p> <p><u>校長先生と職員一同には、指導担当教諭以外の先生に読んでいただくことになるため、礼を失しないように、最大限の注意を払って書くこと。</u></p> <p>④ 内容は、<u>心を込めて「ふれあい体験」の際の感謝を書くこと。</u> 指導担当教諭には、<u>実習中のお礼と今後の抱負や近況報告を書く</u>と大変良い。</p> <p>⑤ まず、<u>下書きをして、誤字脱字、不確かな言葉や漢字を確かめること。</u></p> <p>⑥ お礼状は、<u>黒のインク（ボールペン等）で必ず自筆すること。</u></p> <p>⑦ 清書後も、<u>書き終えたら、必ず読み返して確認すること。</u></p> <p>⑧ <u>必ず学部担当教員（又は教育実習委員の教員）に見てもらい、封筒に入れて（封はしない）82円切手を貼った上で教務係へ提出すること。</u>その際、<u>封筒には宛名等を書いて提出すること。</u></p>		
(3)	<p>良い手紙の構成</p> <p><u>前文</u>…頭語（拝啓など）、時候のあいさつや安否のあいさつなどを書く。</p> <p><u>主文</u>…感謝の言葉や近況報告・今後への抱負など、この礼状の主旨を書く。</p> <p><u>末文</u>…締めくくり、あいさつや結語（敬具など）を書く。</p> <p><u>後付</u>…発信日、差出人、宛名を書く。</p>		
(4)	<p>校長先生(教職員一同)に宛てる場合、どのようなことに気を付けて書くか考えてみよう！</p>		

(5)	指導担当教諭に宛てる場合、どのようなことに気を付けて書くか考えてみよう！		
-----	--------------------------------------	--	--

<参 考>

〇〇市立〇〇小学校校長 〇〇〇〇 様

平成二十七年九月八日

〇〇専攻
〇〇専攻
〇〇〇〇
〇〇〇〇

末筆ながら、皆様方のご健勝をお祈り申し上げます。

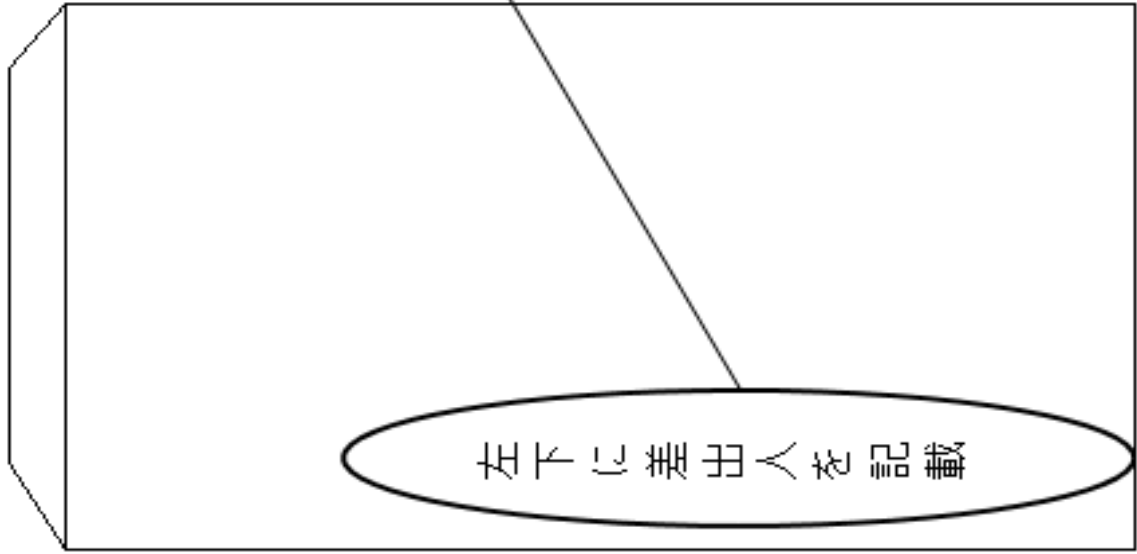
敬具

拝啓
時下、皆様にはますますご清祥の事とお慶び申し上げます。
教育現場体験学習のふれあい体験では、ひとかたならぬお世話になり、
ありがとうございました。

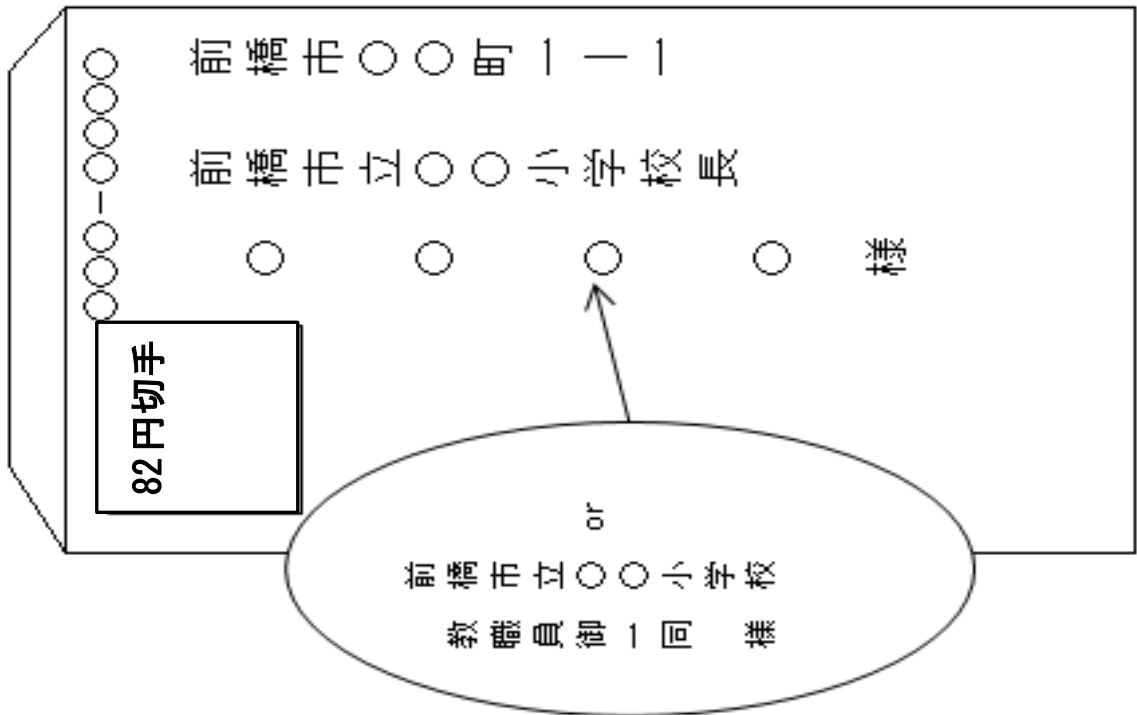
〒371-8510

前橋市荒牧町四丁目二番地

群馬大学教育学部一年 ○○専攻 ○○○○
○○○専攻 ○○○○
○○○専攻 ○○○○



裏



表