

令和 8 年度

学校教育学研究科
探究実習の手引き

佐賀大学大学院学校教育学研究科（教職大学院）
教育実践探究専攻

目 次

1	探究実習の目的	1
2	探究実習の内容と期間	2
	（1）基盤実習・基盤実習（特別支援教育）	
	（2）学校課題探究実習	
	（3）異校種実習・関係機関実習	
	（4）学校変革基盤実習（特別支援教育）	
	（5）学校変革試行実習	
3	探究実習のタイムスケジュール	4
4	探究実習報告書の作成について	9
5	探究実習成績の判定について	20
6	探究実習における留意事項	25
7	緊急対応マニュアル	26
8	出勤簿	30

○用語の説明

- 探究実習 ・ ・ ・ 探究実習には、学部の教育実習とは異なり、研究活動も含まれる。そのため、長期間の実習となる。
- メンター ・ ・ ・ 実習先の指導担当者
- 事前指導 ・ ・ ・ 実習先での実習を行う前に、実習生が実習先に出向きメンターと打ち合わせを行ったり、大学で実習に関して大学の指導教員との打ち合わせを行ったりすること。
- 事後指導 ・ ・ ・ 実習先での実習の日程がすべて終わった後、実習生が大学の指導教員と実習先に出向きメンターと成果と課題について総括したり、大学で実習に関して大学の指導教員と成果と課題について総括したりすること。
- リフレクション ・ ・ ・ 実習中、実習先において実習生とメンターと大学の指導教員が現在までの実習の成果と課題、展望等について話し合うこと。
- カンファレンス ・ ・ ・ 実習中、あるいは実習前後において、大学で同じコースの実習生と大学の指導教員が一堂に会し、実習の成果と課題、展望等について話し合うこと。

1 探究実習の目的

探究実習は、学部の教育実習とは異なり、学校や学級、子どもの課題についてのデータを収集し、分析した結果を、学校の実践に活かすことができるようにすることをねらいとしている。これは、学校教育学研究科の目的である、佐賀の地域に必要とされ、学校教育現場の諸課題に対応し、課題解決できるような高度な専門性と実践的指導力を備えた教員の育成に資するものである。そのため、地域との連携・協働による実習を行う。

実習は佐賀県下の学校園等において現職教員及び学部卒業生等学生それぞれが、自らのコースに応じて、その変革に向けて実施する。実習の実施にあたっては以下のサイクルを実現する。

1. 学校や学級、子ども及び自己の現状の的確な分析と課題の把握
2. 課題の改善に向けた目標・対応策の立案と組織化
3. 地域・学校・他者との協働による実践的活動及び研究
4. 実践・研究の成果と課題

このサイクルを実現することによって、より高度な実践力と豊かな資質・能力を備えるようにするとともに課題解決による学校変革を試みる。この試みは実習終了後も継続することが求められる。

学部卒業生等学生及び現職教員等学生とでは、次に示すようにそれぞれに異なる実習を実施し、それぞれの資質、資格、教職歴に応じて学修効果が大きくなるようにする。ただし、いずれにしても学校の課題について探究することを実習の目的とする。

2 探究実習の内容と期間

(1) 基盤実習

受講者・・・学部卒業生等学生

学校課題探究実習に先立って、教育実践の基本（学校における教師の仕事の基本的な通常業務）について实际的に学び、実践的な課題を発見することを目的に、授業実践探究コースの実習生は10単位時間程度の授業を実施する。ここでの授業実践は実践的な指導力向上に向けた授業を中心とするが、実習生のテーマに沿った研究授業を実践することを試みる場合もある。子ども支援探究コースの実習生は10単位時間程度の授業実践等や、継続的な児童生徒支援を試みる。

実習期間・・・1年次通年（1日8時間（火曜）×20回、事前指導・事後指導・リフレクション・カンファレンス）

実習場所・・・連携協力校

(2) 学校課題探究実習

受講者・・・学部卒業生等学生

実習校の課題（教科指導・生徒指導・教育相談・特別支援教育・学級経営等）に応じて調査や授業実践を試み、その分析や解釈を行うことで、学校課題解決のための実践力を養う。実習生のテーマに沿って開発した単元あるいは小単元の授業を5～10単位時間実施したり、継続的な児童生徒支援を行ったりする。

実習期間・・・2年次通年（1日8時間（実習時期は実習先と相談）×20回、事前指導・事後指導・リフレクション・カンファレンス）

実習場所・・・連携協力校（基盤実習を行った実習校）

(3) 異校種実習・関係機関実習

受講者・・・現職教員等学生

- ・ 異校種実習（授業実践探究コース）
自身が所属する学校とは異なる隣接校種の学校園において授業実習を行い、学校間の連携について考察する。
- ・ 関係機関実習（子ども支援探究コース（生徒指導・教育相談系）・教育経営探究コース）
学校以外の学校教育関係機関において実務実習を行い、学校と関係機関との連携の在り方について考察する。

これらにより、ミドルリーダーとしての資質、連携力の育成を図る。

実習期間・・・1年次通年（1日8時間×20日間（実習時期は実習先と相談）、事前指導・事後指導・リフレクション・カンファレンス）

実習場所・・・連携協力校及び連携関係機関

(4) 学校変革基盤実習（特別支援教育）

受講者・・・**現職教員等学生**（子ども支援探究コース（特別支援教育系））

自身が所属する学校とは異なる障害種の実習校を中心に（実習校のメンター教員と相談の上、実習校以外の学校への参観・訪問等も可）指導・支援実習を行い、特別支援教育に関する種々の課題について考察する。

実習期間・・・1年次通年（1日8時間×20日間（実習時期は実習先と相談）、
事前指導・事後指導・リフレクション・カンファレンス）

実習場所・・・連携協力校

(5) 学校変革試行実習

受講者・・・**現職教員等学生**

自身が在籍する学校（現任校）の課題に即し、組織変革や新たなカリキュラムと実践の開発を組織的に試みることで、スクールリーダーとしての問題把握力・分析力・実践力・指導力の向上を図るとともに、学校変革に貢献する。

実習期間・・・2年次通年（1日8時間×20回（実習時期は実習先と相談）、
事前指導・事後指導・リフレクション・カンファレンス）

実習場所・・・現任校

3 探究実習のタイムスケジュール

【学部卒業生等学生】＜全コース共通＞

	1 年次（基盤実習）	2 年次（学校課題探究実習）
4 月	・実習校決定 ・実習説明会 ・実習校を選定後，実習目標の設定のため実習校を訪問 ・実習校での実態調査	（必要に応じて実習説明会） ・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間） ＜～9 月まで＞ （ただし実習校の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，実習日が集中あるいは分散したりすることがある。） →実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度）
5 月	・実習目標の設定（5 月下旬ごろまで）	
6 月	・実習校での実態調査	
7 月	・実習校での実態調査	
8 月	・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・事前指導（大学院：実習計画の発表会）	
9 月	・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間） ＜～1 月まで＞（ただし実習校の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，実習日が集中あるいは分散したりすることがある。）	
10 月	→実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度）	・事後指導（実習校：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
11 月		・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
12 月		・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
1 月		・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
2 月	・事後指導（実習校：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：実習成果の報告会） ・探究実習事後発表会	・研究成果発表会
3 月	・事前指導（大学院）（2 年次：実習計画の発表会） ・事前指導（実習校）（2 年次） ・実習目標の設定（2 年次）	

【現職教員等学生】＜授業実践探究コース＞

	1 年次（異校種実習）	2 年次（学校変革試行実習）
4 月	・実習校決定 ・実習説明会 ・実習校を選定後、実習目標の設定のため実習校を訪問 ・実態調査	（必要に応じて実習説明会） ・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間） ＜～9 月まで＞ →実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度） （ただし実習校の都合や実習内容に応じて、実習期間が前後したり、集中あるいは分散したりすることがある。）
5 月	・実習目標の設定（5 月下旬ごろまで）	
6 月	・実態調査	
7 月	・実態調査	
8 月	・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・事前指導（大学院：実習計画の発表会）	
9 月	・探究実習（合計 20 日間） ＜5 月～12 月まで＞ （ただし実習校の都合や実習内容に応じて、実習期間が前後したり、集中あるいは分散したりすることがある。）→実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（2 回程度）	
10 月	・事後指導（実習校） ・事後指導（大学院：実習成果報告書の作成）	・事後指導（実習校：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
11 月	・事後指導（大学院：実習成果の報告会）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
12 月	・2 年次の事前指導（大学院）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
1 月	・2 年次の事前指導（大学院）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
2 月	・2 年次の事前指導（大学院） ・探究実習事後発表会	・研究成果発表会
3 月	・事前指導（大学院）（2 年次：実習計画の発表会） ・事前指導（実習校）（2 年次） ・実習目標の設定（2 年次）	

【現職教員等学生】＜子ども支援探究コース（生徒指導・教育相談系）＞

	1 年次（関係機関実習）	2 年次（学校変革試行実習）
4 月	・実習機関決定 ・実習説明会	（必要に応じて実習説明会） ・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間）
5 月	・実習目標の設定（5 月下旬ごろまで） →実習機関を選定後，実習目標の設定のため実習機関を訪問	＜～9 月まで＞ →実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度） （ただし実習校の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，集中あるいは分散したりすることがある。）
6 月	（必要に応じて実習機関との打合せ）	
7 月	・事前指導（実習機関：実習計画の策定等）	
8 月	・事前指導（大学院：実習計画の発表会） ・探究実習開始（3 機関（合計 20 日間）） ＜9 月いっぱい＞（ただし実習機関の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，集中あるいは分散したりすることがある。）→実習中にリフレクションを各機関 1 回実施	
9 月		
10 月	・カンファレンス（実習機関 A での成果と課題の総括） ・事後指導（実習機関：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）	・事後指導（実習校：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
11 月	・カンファレンス（実習機関 B の成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
12 月	・カンファレンス（実習機関 C での成果と課題の総括） ・事後指導（実習機関：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
1 月	・2 年次の事前指導（大学院）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
2 月	・探究実習事後発表会	・研究成果発表会
3 月	・2 年次の事前指導（大学院） ・2 年次の事前指導（実習校） ・2 年次の実習目標の設定	

【現職教員等学生】＜子ども支援探究コース（特別支援教育系）＞

	1 年次（学校変革基盤実習）	2 年次（学校変革試行実習）
4 月	・実習校決定 ・実習説明会	（必要に応じて実習説明会） ・事前指導（実習校：実習計画の策定等）
5 月	・実習目標の設定（5 月下旬ごろまで） →実習校を選定後，実習目標の設定のため実習校を訪問	・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間） ＜～9 月まで＞
6 月	（必要に応じて実習校との打合せ）	→実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度） （ただし実習校の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，集中あるいは分散したりすることがある。）
7 月		
8 月	・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・事前指導（大学院：実習計画の発表会）	
9 月	・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間）＜～1 月まで＞（ただし実習校の都合や実習内容に応じて，実習期間が前後したり，実習日が集中あるいは分散したりすることがある。）	
10 月	→実習中にリフレクションとカンファレンスを実施（月 1 回程度）	・事後指導（実習校：成果と課題の総括） ・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
11 月	事後指導（実習機関：成果と課題の総括）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
12 月	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
1 月		・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
2 月	・2 年次の事前指導（大学院） ・探究実習事後発表会	・研究成果発表会
3 月	・2 年次の事前指導（大学院） ・2 年次の事前指導（実習校） ・2 年次の実習目標の設定	

【現職教員等学生】＜教育経営探究コース＞

	1 年次（関係機関実習）	2 年次（学校変革試行実習）
4 月	・実習説明会	・事前指導（実習校：実習計画の策定等） ・探究実習開始（毎週 1 回 8 h × 20 日間） ＜～9 月まで＞
5 月	・実習目標の設定（5 月下旬ごろまで）	（ただし実習校の都合や実習内容に応じて、実習期間が前後したり、集中あるいは分散したりすることがある。）
6 月	・実習機関を選定後、実習目標の設定のため実習機関を訪問 ・実習機関決定	
7 月	（必要に応じて実習機関との打合せ）	
8 月	・事前指導（実習先：実習計画の策定等） ・事前指導（大学院：実習計画の発表会） ・探究実習（週 5 日間×4 週間（合計 20 日間））＜8 月下旬～9 月いっぱい＞ （ただし実習校の都合や実習内容に応じて、実習期間が前後したり、集中あるいは分散したりすることがある。）	
9 月	・探究実習	・事後指導（大学院：成果と課題の総括）
10 月	・事後指導（大学院：成果と課題の総括、実習成果の報告会）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
11 月	・事後指導（大学院：2 年次の実習計画の策定）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
12 月	・事後指導（大学院：2 年次の実習計画の策定）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
1 月	・事後指導（大学院：2 年次の実習計画の策定）	・事後指導（大学院：探究実習報告書の作成）
2 月	・事前指導（大学院：2 年次の実習計画の策定） ・探究実習事後発表会	・研究成果発表会
3 月	・2 年次の実習計画の策定	

4 探究実習報告書の作成について

- (1) 各探究実習の実習時間は少なくとも年間 200 時間を超える必要がある。
その際、実習の都度、探究実習報告書を作成すること。
- (2) 探究実習報告書の内容は、探究実習の研究テーマ、探究実習の研究テーマ設定の理由、探究実習の研究目標、探究実習の研究計画、実習の事前指導、実習の事後指導、実習の記録、成果と課題、根拠資料で構成すること。様式は次頁以降に示す。
- (3) 探究実習の研究テーマ、探究実習の研究テーマ設定の理由、探究実習の研究目標、探究実習の研究計画は大学院で実習前に大学の指導教員に指導を受け作成すること。実習の事前指導はメンターや大学院の指導教員と実習前に打ち合わせた内容等を記録すること。
- (4) 実習中の実習記録は原則として、実習のあった日ごとに作成して、実習先でのメンターや管理職等の指導と大学院指導教員の指導を受けること。自己の記録をまとめ、その週の取り組みの成果や次週への課題を取りまとめ、速やかに大学院指導教員に提出すること。
- (5) 実習の事後指導は、メンターや大学院指導教員と実習後に指導を受けた内容等を記録すること。
- (6) 探究実習に関連する根拠資料を取りまとめ探究実習報告書に添付すること。(単元の指導計画、学習指導案、プロトコルなど)

(7) 提出期日と方法 (詳しい日程は決定次第通知する。)

1 年次

基盤実習・(学部卒業等学生)

○1月下旬

- ・各実習生は探究実習報告書2部作成する。(1部は実習先用, 1部は大学指導教員用)
- ・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出

○2月上旬

- ・各実習生は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。
- ・各実習生は探究実習報告書を各実習先へ提出する。(受取った評価表と依頼文も持っていく)

○2月中旬

- ・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

異校種実習 (授業実践探究コース現職教員等学生)

○1月下旬

- ・各実習生は探究実習報告書2部作成する。(1部は実習先用, 1部は大学指導教員用)
- ・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出

○2月上旬

- ・各実習生は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。
- ・各実習生は探究実習報告書を各実習先へ提出する。(受取った評価表と依頼文も持っていく)

○2月中旬

- ・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

関係機関実習 (子ども支援探究コース (生徒指導・教育相談系) 現職教員等学生)

○12月上旬

- ・各実習生は探究実習報告書2部作成する。(1部は実習先用, 1部は大学指導教員用)
- ・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出

○12月中旬

- ・各実習先における実習生の代表者は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。

・各実習生は探究実習報告書を各機関等へ提出する。(代表者は受取った評価表と依頼文も持っていく)

○1月上旬

・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

関係機関実習（教育経営探究コース現職教員等学生）

○11月上旬

・各実習生は探究実習報告書2部作成する。(1部は実習先用, 1部は大学指導教員用)

・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出

○11月中旬

・各実習先における実習生の代表者は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。

・各実習生は探究実習報告書を各機関等へ提出する。(代表者は受取った評価表と依頼文も持っていく)

○11月下旬

・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

学校変革基盤実習（子ども支援探究コース（特別支援教育系）現職教員等学生）

○12月上旬

・各実習生は探究実習報告書2部作成する。(1部は実習先用, 1部は大学指導教員用)

・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出

○12月中旬

・各実習生は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。

・各実習生は探究実習報告書を各実習先へ提出する。(受取った評価表と依頼文も持っていく)

○1月上旬

・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

2年次

学校変革試行実習(現職教員等学生), 学校課題探究実習(学部卒業生等学生)

○11月上旬

- ・各実習生は探究実習報告書 2 部作成する。(1 部は実習先用, 1 部は大学指導教員用)
 - ・各実習生は評価表を人文・社会科学事務部担当に提出する。※word ファイルをメールで提出
- 11 月中旬
- ・各実習生は評価表及び依頼文を人文・社会科学事務部担当に受取りに来る。
 - ・各実習生は探究実習報告書を各実習先へ提出する。(受取った評価表と依頼文も持っていく)
- 11 月下旬
- ・各実習先の担当者は人文・社会科学事務部担当へ評価表及び出勤簿、実習報告書を返送する。

〇〇〇〇年度

佐賀大学大学院学校教育学研究科

探究実習報告書

〇〇実習

探究実習の研究テーマ

--

実 習 先 : _____

実習先担当者名 : _____

大学院指導教員名 : _____

: _____

: _____

学籍番号 : _____

氏 名 : _____

【探究実習の研究テーマ設定の理由】

【大学院 2 年間を通した研究テーマ】



【探究実習の研究テーマ】

【探究実習の研究テーマ設定の理由】

探究実習の研究目標

探究実習の研究計画

月日	内容

【実習の事前指導（打合せ）】

年 月 日（ ）

【メンターあるいは大学院指導教員との打合せの内容等】

【実習の事後指導】

年 月 日 ()

【メンターあるいは大学院指導教員との事後指導の内容等】

【実習記録】

年 月 日 ()

【今日の実習内容，課題，次の実習に向けての展望等】

実習先 担当者印		教頭印（または 管理職印）		大学院 指導教員印	
-------------	--	------------------	--	--------------	--

【成果と課題】

年 月 日()

【探究実習の研究テーマを踏まえ、成果と課題をまとめなさい。】

5 実習成績の判定について

佐賀大学大学院学校教育学研究科における実習科目の成績評価基準
(平成28年3月16日制定)

佐賀大学大学院学校教育学研究科における実習科目の実習（以下「探究実習」という。）に関する成績評価基準は、次のとおりとする。

1 成績評価の方法

- (1) 実習生自身の自己評価に基づき成績評価は、探究実習評価表の評価の観点の達成状況を総合して行う。
- (2) 成績評価は、実習先担当者による評価を踏まえ、研究科の指導教員が総合して行う。
- (3) 特記事項は、実習期間における当該実習生についての特記すべき事項とし、必要があると認められた場合に、探究実習評価表に記載するものとする。

2 成績評価の観点

成績評価の観点は、以下の5項目とする。

- (1) 探究実習における主題
- (2) 探究実習における計画
- (3) 探究実習における実践
- (4) 探究実習における成果と課題
- (5) 探究実習における報告書

3 学校教育学研究科運営委員会への連絡事項

- (1) 出勤日数及び欠勤日数は、探究実習評価表の該当欄に記載するものとする。
- (2) 成績評価を実施する際、特に優れた点が認められる場合、その他学校教育学研究科運営委員会において審議を必要とする事項がある場合、探究実習評価表の連絡事項欄に記載するものとする。

附 則

この基準は、平成28年4月1日から実施する。

附 則（令和2年2月5日改正）

この基準は、令和2年4月1日から実施する。

佐賀大学大学院学校教育学研究科探究実習評価表(実習先担当者用)

年度入学 教育実践探究専攻 () コース	学籍番号	
	氏 名	
実習先	実習先担当者 氏名 印	
評価の観点	自己評価(文章)	自己評価 54321
探究実習の主題 ①探究実習として適切な主題を設定することができた。 ②自己の課題を捉えた主題の設定ができた。		
探究実習における計画 ①主題の達成に向けて適した計画を立案できた。 ②必要に応じて計画の修正を行うことができた。		
探究実習における実践 ①計画に沿った実践を行うことができた。 ②実習における指導を受け、実践の振り返りを行うことができた。		
探究実習の成果と課題 ①探究実習の成果について具体的に明らかにすることができた。 ②探究実習の課題について具体的に明らかにすることができた。		
探究実習における報告書 ①探究実習を踏まえて報告書を作成することができた。 ②報告書は十分な根拠資料を添付できた。		

実習先担当者記入欄	
評価 (A・B・C・D・E)	特記事項
○目標達成状況及び評価について ・下に記す目標達成の状況に応じて、(A・B・C・D・E) のいずれかの評価を評価欄に記入してください。 ・達成の程度が「十分良好」であれば、Aとし、その程度に応じて、B, C, Dとし、「努力を要する」であればEとします。 ○評定について ・大学院の指導教員は、50点満点で評価する。 ・実習先担当者は、50点満点 (Aは50点, Bは40点, Cは30点, Dは20点, Eは10点) で評価する。 ・大学院指導教員50点, 実習先担当者50点の計100点の結果をもとに, 最終的には大学院の指導教員が以下の基準で評価する。 秀 (90点以上) 優 (89～80点) 良 (79～70点) 可 (69～60点) 不可 (60点未満)	
連絡事項	
○学校教育学研究科運営委員会において審議を必要とする事項がある場合ご記入ください。	
○出勤日数 日 欠勤日数 日 ※出勤日数, 欠勤については全日を1日とし, 半日の場合は0.5日とします。	

年 月 日

実習先機関名

実習先所属長氏名

公印

大学院の指導教員記入欄	
評価	特記事項
○目標達成状況及び評価について ・下に記す目標達成の状況に応じて、評価欄に評価を50点満点で記入してください。 ○評定について ・大学院の指導教員は、50点満点で評価する。 ・実習先担当者は、50点満点（Aは50点、Bは40点、Cは30点、Dは20点、Eは10点）で評価する。 ・大学院指導教員50点、実習先担当者50点の計100点の結果をもとに、最終的には大学院の指導教員が以下の基準で評価する。 秀(90点以上) 優(89～80点) 良(79～70点) 可(69～60点) 不可(60点未満)	
連絡事項	
○学校教育学研究科運営委員会において審議を必要とする事項がある場合ご記入ください。	

年 月 日

所属・職名

主指導者 氏名



6 実習における留意事項

- (1) 各実習に際しては、教職大学院の目標を十分に理解し、自己の研鑽に努めるとともに、実習校園及び関係施設の教育等に寄与できるように積極的に取り組むこと。常に各実習先の担当者及び教職大学院指導教員と綿密に打合せを行うこと。
- (2) 実習期間中は、実習先の服務に準じて勤務すること。実習中の具体的な勤務時間等については、実習校の指示に従うこと。また、大学院への授業への出席に支障があると判断される場合には、原則として大学院の授業を優先することとするが、大学院指導教員に事前に相談すること。
- (3) 実習予定日において、病気ややむを得ない理由により、欠席、遅刻、早退する場合には、実習先の担当者及び大学院指導教員に事前に届けること。急な場合には速やかに電話で連絡すること。実習先に迷惑がかからないように配慮すること。
- (4) 通勤のための交通手段については実習先と十分に相談し、事前に確認しておくこと。
- (5) 実習中に得た個人的な情報等は守秘義務を守り、外部に漏らすことのないようにすること。個人情報等の外部への持ち出しは禁止されている場合が多いので、実習先の文書取扱規程や管理職の指示内容等を確認しておくこと。持ち出しができる場合でも、個人情報等の入ったパソコン等の扱いには十分留意し、盗難やデータ流出等が起こらないようにすること。
- (6) 園児・児童・生徒等の傷害に対する加害者となることも考えられるので、必ず他人やものに対する賠償ができる保険に加入しておくこと。また、地震の災害、傷害等の処置として、自身の健康保険証の所在を確認しておくこと。さらに、実習校への交通手段として自家用車やバイクを利用する場合、自賠責保険と任意保険に加入しておくこと。
- (7) 新学年次には健康診断を必ず受診すること。
- (8) 探究実習において実費が発生する場合には実習生に請求がなされることがある。不明な点がある場合には指導教員に事前に相談すること。また、校外活動（修学旅行等）への参加に関しては、実習生と大学院の指導教員、実習先の担当者でその都度検討を行う。

7 緊急対応マニュアル

実習に関わって、緊急に対応が必要な事態が発生した場合は、自分で勝手に判断するのではなく、次のマニュアルに従って行動すること。

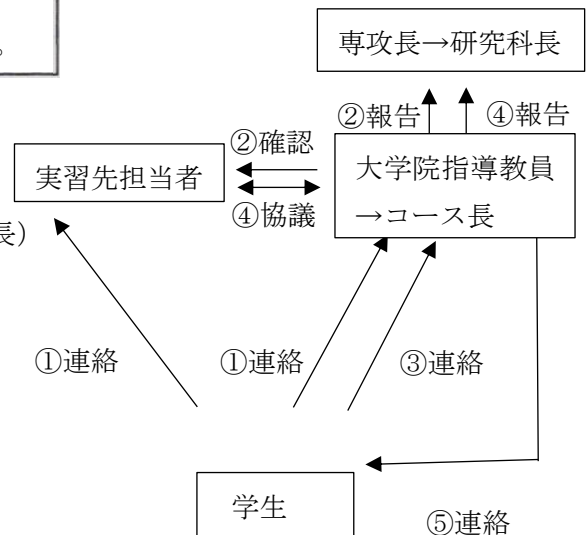
なお、大学院指導教員は、必要に応じて研究科長に報告すること。

○病気への対応

(1) 感染症への対応

- ・実習は、中止します。
- ・実習再開時期は、実習先と相談して決定します。

- ①学生は、感染した場合及び感染の疑いがある場合には、速やかに実習先担当者及び大学院指導教員に連絡し、実習を中止する。
- ②大学院指導教員は、コース長（→専攻長→研究科長）に報告するとともに、実習先担当者に実習中止を確認する。
- ③学生は、医師から感染のおそれがないと判断された時点で、大学院指導教員に連絡する。
- ④大学院指導教員は、研究科長に報告するとともに、実習先担当者と実習再開の時期について協議する。
- ⑤学生は、大学院指導教員からの連絡を受けて実習を再開する。

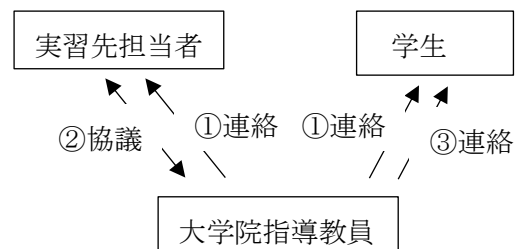


(2) 大学が休講となった場合

(ア) 感染者発生により大学が休講となった場合

- ・実習は、中止します。
- ・実習再開時期は、実習先と相談して決定します。

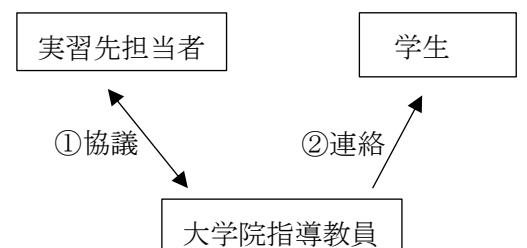
- ① 大学院指導教員は、休講による実習中止を、学生及び実習先担当者に連絡する。
- ②大学の休講解除後、大学院指導教員は、実習先担当者と実習再開の時期について協議する。
- ③学生は、大学院指導教員からの連絡を受けて実習を再開する。



(イ) 感染防止のため大学が休講となった場合】

- ・実習先の了解があれば、実習を実施します。

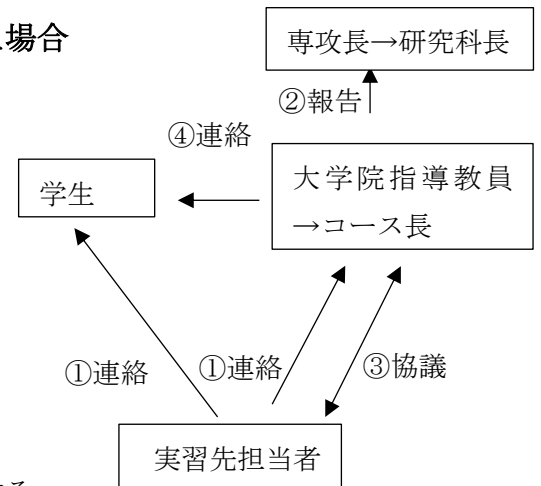
- ①大学院指導教員は、実習先担当者と協議する。
 - ②学生は、大学院指導教員からの連絡を受けて実習を継続する。
- ※実習校の了解が得られない場合の実習再開は、
 (2)【感染者発生により大学が休講となった場合】
 に準じて、大学院指導教員は、実習先担当者と協議したうえで、実習を再開する。



(3) 実習校で感染者及び感染の疑いがある者が出た場合

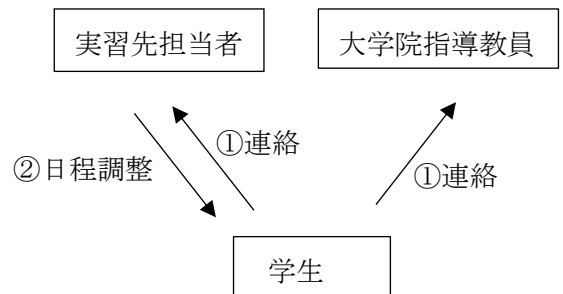
- ・実習先の定めるところに基づいて、実習中止か実習継続かを決定します。

- ①実習先で感染者及び感染の疑いがある者が出た場合には、実習校担当教員は、速やかに大学院指導教員及び学生に連絡し、実習先の対応を伝える。
- ②大学院指導教員は、コース長（→専攻長→研究科長）に報告する。
- ③実習中止の場合、大学院指導教員は、実習先担当者と協議したうえで、実習を再開する。
- ④学生は、大学院指導教員からの連絡を受け、実習を再開する。
※実習実施の場合、学生は、実習校担当教員の指示に従って実習を行う。



(4) 体調不良等で欠席する場合

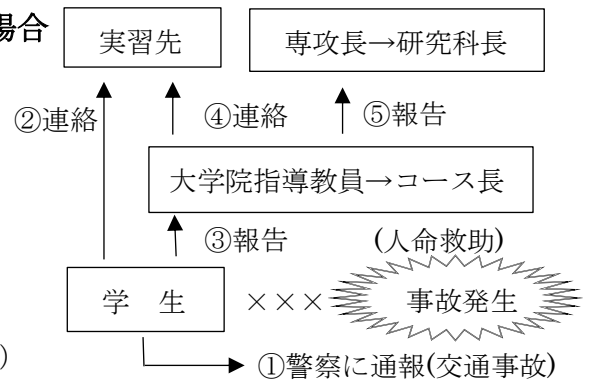
- ①欠席する事情が生じたときは速やかに、窓口となる実習先担当者(以下「実習先担当者」という)及び大学院指導教員に連絡する。
※実習校担当教員が不在の場合は、「欠席」の伝言を依頼する。
- ②後日、必要に応じて、代替日等について日程調整の相談をする。



○事故・ケガへの対応

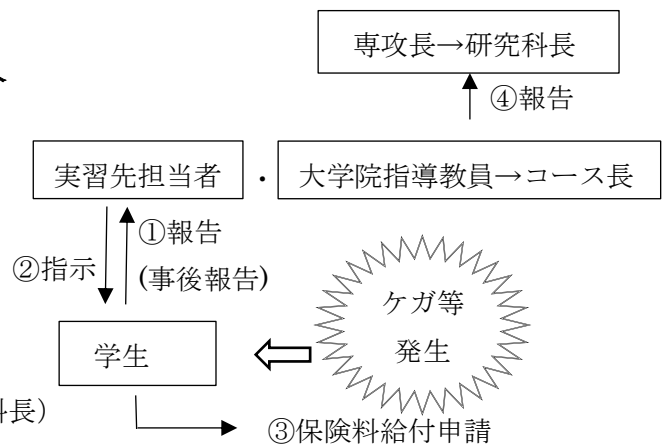
(1) 実習先への移動中に交通事故が発生した場合

- ①交通事故の場合は、まず人命救助の措置を行い、軽度の人身事故・物損事故であっても必ず警察に通報し対処する。
- ②連絡可能であれば、実習先に直ちに連絡する。
※すぐに連絡することができなかった場合は、可能になった時点で速やかに連絡する。
- ③大学院指導教員に報告する。
- ④大学院指導教員は、実習先に連絡する。
- ⑤大学院指導教員は、コース長（→専攻長→研究科長）に連絡する。



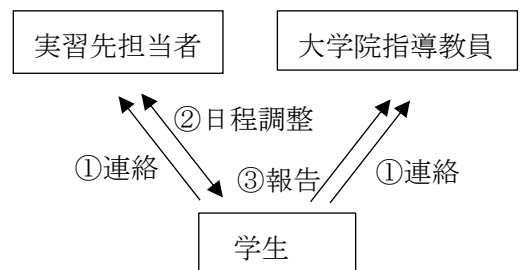
(2) 実習中に子どもにケガを負わせた場合、学生自身がケガや体調不良になった場合

- ①実習先担当者及び大学院指導教員に、直ちに報告する。
- ②実習先担当者及び大学院指導教員の指示を受けて対応する。
※大学院指導教員が引率していない時間帯の場合は、①②については、実習先担当者への報告、指示を受けての対応とし、大学院指導教員には事後報告を必ず行う。
- ③大学院指導教員は、コース長（→専攻長→研究科長）に報告する。
- ④必要に応じて、学生は自身が加入する保険料給付申請を行う。
※現職教員等学生は、上記事故等が発生した際は所属学校長に連絡すること



○忌引きへの対応

- ①忌引きによる欠席が生じたときは速やかに、実習先担当者及び大学院指導教員に連絡する。
※実習校担当教員が不在の場合は、「忌引き」の伝言を依頼する。
- ②後日、必要に応じて、代替日等について日程調整の相談をする。
- ③ ②の日程調整の結果を大学院指導教員に報告する。



○台風等自然災害への対応

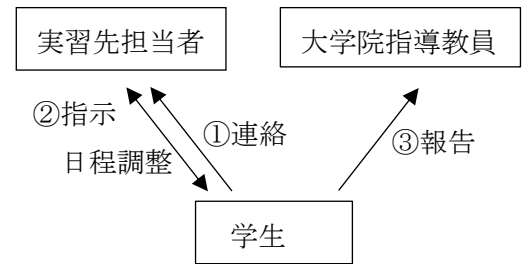
(1) 実習先で実習できるか判断できないとき

- ① 台風等自然災害で実習先での実習が可能かどうか判断できないときは速やかに、実習先担当者に実習ができるか尋ねる。

※実習校担当教員が不在の場合は、「管理職」に尋ねる。

- ② 実習先担当者からの指示により、実習ができる場合はそのまま実施し、実習ができない場合は、必要に応じて、代替日等について日程調整の相談をする。

- ③ ②の日程調整の結果を大学院指導教員に報告する。



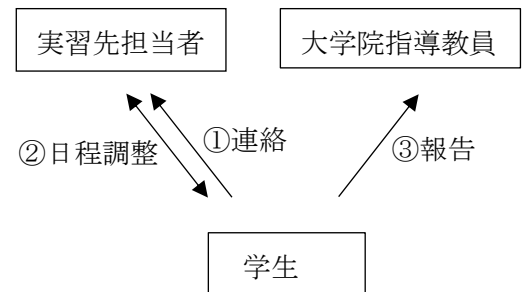
(2) 学生本人が家から移動できないとき

- ① 台風等自然災害で実習生本人が家から移動できないとき速やかに、実習先担当者にその旨を伝える。実習ができるか尋ねる。

※実習校担当教員が不在の場合は、「管理職」に伝える。

- ② 代替日等について日程調整の相談をする。

- ③ ②の日程調整の結果を大学院指導教員に報告する。



※「7 緊急対応マニュアル」の内容が発生した場合は、大学院指導教員から人文・社会科学事務部担当に報告する。

佐賀大学大学院学校教育学研究科「探究実習」 出勤簿

実習先

氏 名

月日(曜)	/	/	/	/	/	/	/
	()	()	()	()	()	()	()
印							
月日(曜)	/	/	/	/	/	/	/
	()	()	()	()	()	()	()
印							
月日(曜)	/	/	/	/	/	/	/
	()	()	()	()	()	()	()
印							
月日(曜)	/	/	/	/	/	/	/
	()	()	()	()	()	()	()
印							
月日(曜)	/	/	/	/	/	/	/
	()	()	()	()	()	()	()
印							

上記の通り出勤したことを証明します。

年 月 日

実習先

所属長

公印

※実習先に上の形式の出勤簿を準備しておくので出勤した際に押印すること。
 ※現職教員等学生が現任校で実習する際も、実習日にはこの出勤簿に押印すること。