

【例】学校教育体験活動の実施にあたって

教育支援センター

I 活動の姿勢

自主性

- 何を学びたいか、そのためにどんな活動がしたいか、活動の目的を明確にして。
- 子ども、先生、地域の方などと積極的に関わる気持ちをもって。
- 子どもたちの学習や先生方の指導に貢献しようとする献身的な態度で。

社会性・責任感

- 子どもにとっては成長の場、先生にとっては厳格な職場、「公」の意識をもって。
- 「学ばせてもらっている」という謙虚な姿勢で。
- 活動中知り得た情報については厳正な取り扱いを。

「来てもらってよかった」と思ってもらえるように全力を尽くす。

II ルール・マナー（教育実習と同じ心構えで）

活動前

- 体調管理をしっかりと。（感染源とならないように。）
- 交通ルールの順守を。（交通手段をきちんと伝えておく。）
- 遅刻厳禁。余裕をもって通勤を。（急な遅刻や欠席は必ず電話で連絡をする。）
- スケジュール管理をしっかりと。（急な欠席、予定変更がないように。）

活動中

- 挨拶の励行。（学校に出勤したこと、これから退勤することがはっきり分かるように。）
- 丁寧な言葉遣い。（先生、保護者、地域の方との話し方。児童・生徒への影響を考えて。）
- 先生として適切な身なりで。（服装、頭髪、装飾品、香水、化粧などは実習と同じように。）
- 携帯電話は使用しない。電源を切るかマナーモード。（必要な場合は使用許可を得る。）
- 「報告・連絡・相談」を徹底。
 - ・発見した問題行動、事故やけがなどは、些細なことでも担任の先生に伝える。
 - ・迷ったときや困ったときは相談をし、自分勝手な判断をしない。

活動後

- 知り得た情報（家庭環境、成績、人間関係など）については守秘義務が生じる。
- 体験活動にかかわることは、一切 SNS 等に載せない。（一度載せると回収不可能に。）
- 知り合った児童・生徒と活動後に関わりをもたない。連絡先を交換しない。

大学生であっても、「先生」であることを忘れずに振る舞う。

III 準備

活動前

- 打ち合わせをしっかりと。（服装、準備物、活動内容、活動頻度、昼食対応、費用など）
- 「頭・体・心」の準備。（学習内容の確認、生活リズム、体力の向上、十分な睡眠など）

持ち物

- 筆記用具（黒・赤ペン、鉛筆、消しゴム、必要に応じて、定規、はさみ、のりなど）
- 上履き ○名札 ○活動記録票 ○その他（活動場所で必要な物、指示された物）

充実した活動にするために、しっかりとした準備を行う。

【担当教員】 ※担当教員の連絡先が記入されます。

【教育支援センター】 電話：0852-32-9836 / メール：aces@edu.shimane-u.ac.jp

【緊急時公用携帯】 センター長（原 丈貴） / 電話：080-2924-5218

副センター長（村尾美幸） / 電話：080-2924-5219

- ①本活動に参加できなくなった場合、担当教員に相談した上で、できるだけ速やかに受入先の学校に連絡をし、丁寧に事情を説明して理解を得る。
- ②困ったこと等があれば、担当教員（メール）に相談をする。
- ③活動中の事故等で被害者もしくは加害者になった場合は、受入先の学校に直ちに報告するとともに、教育支援センターのセンター長（つながらなければ副センター長）にも報告をする。

学校名【】

○学校（受入先）の電話番号（）

○学校（受入先）の担当の先生（先生）

学校名【】

○学校（受入先）の電話番号（）

○学校（受入先）の担当の先生（先生）

学校名【】

○学校（受入先）の電話番号（）

○学校（受入先）の担当の先生（先生）