**事前打ち合わせ**

　 　月　 　日（　 　） 　　：　　 ～

事前打ち合わせには、必ず「教育実習ノート」（本冊子）を持参し、下記の内容などを確認しましょう

1. **実習日程、科目**　※変更がないか、念のため確認しましょう

実習日：　　 　月　　 　日（　　　）～　　 　　月　　 　　日（　　　）　 　　週間

出勤時刻：　　 　時　　 　　分

退勤時刻：　 　　時　　　　 分（放課後の部活動への関わり方等も含め、確認・相談しましょう）

実習科目：　　　　　　　　　　　　　（実習科目の教員：　　　　　　　　　　　　先生）

1. **担当クラス**

　　　　年　　　　　組　（担当クラスの教員：　　　　　　　　　　　　先生）

1. **持ち物**

※教育実習中に持参すべき教材、参考書、持ち物（ジャージ、作業服、安全靴など）がないか確認しましょう

・

・

・

1. **研究授業について**

実施予定日：

※事前に予習しておくべき項目、範囲など

1. **その他、打ち合わせ内容、実習中の注意事項など**

P.23からの「付録」には、**カレンダー、時間割表、座席表**を記載するページがあります。

事前打ち合わせ および 実習期間中に、必要に応じて活用してください。