



さいたま桜高等学園

進路だより

平成30年9月15日(土) 第7号



充実した現場実習にするために ～事前準備編～

前期も残すところわずかとなり、いよいよ1年生の実習も始まります。不安や緊張などで落ち着かないかもしれません。実習を成功させるには、事前の準備が大切です。

保護者の皆様も「現場実習の手引き」をもう一度確認してください。大切な点や失敗が多い点をいくつか記載します。

○**関係書類**…保護者が消えないボールペンで記入。(保護者用手引きP6～8)
交通手段を記入の際、どこから出発してどこへ帰るのか確認。

○**実習先の下見**…通勤方法、所要時間、交通費、経路などを調べ、実際の手段で実施。
担任と就労支援室の先生に必ず報告。

○**身だしなみ**…高校生らしい爽やかさと清潔感が重要。

○**実習日誌作り**…実習日誌をはじめから順番に記入していくと、実習準備は完璧。
生徒用手引きP30の「現場実習チェック表」も活用しよう！
保護者欄の記入もお忘れなく。(記入例は保護者用手引きP20)
目標は担任と相談し、前回の実習や専科の課題などをふまえて記入。

○**実習中の緊急連絡**…欠勤、遅刻は学校と実習先に自分で電話連絡。

○**お礼状の準備**…実習前に便箋、封筒、切手の準備を。

*手引きのページ数はH30年度(現1年生)版のものです。



【保護者が実習先に伺う際の注意点、配慮点】

- 服装はスーツの必要はないが、カジュアルすぎるものは控える(特に採用面接、契約時)。
- 訪問は公共交通を利用する。理由があり自家用車利用の際は先方の許可が必要な為、担任まで。
- 待ち合わせ時間にやむを得ず遅れるときは、就労支援室(048-858-8819)へ連絡する。
- 先に着いて「中へどうぞ」と言われても、待ち合わせている旨を伝え、お断りする。
- 実習先からの話は必要に応じてメモを取る(生徒にもメモを取るよう指導しています)。
- 指導に対する“感謝”を伝える。

現場実習は授業と同じで県が承認して行う教育活動です。実習についてのやり取りは学校が行いますので、問い合わせや要望を保護者が直接、実習先に連絡することはご遠慮ください。不明点や要望は必ず担任までお願いします。