●実習生に記入いただき、施設で情報を確認してください。

記入例

実習前アンケート

実習期間　令和1年8月1日～令和1年8月15日

学校名　　兵保大学　保育課コース／2年生

名　前　　多田　学

1．実習は何回目ですか？

保育園：　1　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

2．ボランティアは何回目ですか？

保育園：　　　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　1　回

3．今回は、何の実習を希望しますか？✓してください。

□　見学実習　　□　参加実習　　☑　部分実習　　☑　全日実習

4．保育に関して得意なことや、挑戦してみたいこと（ピアノや読み聞かせなど）はありますか？

学校で作成した紙芝居を使用して、読み聞かせをしたいです。

5．今回の実習で不安なことはありませんか？（複数回答可）✓してください。

☑ 実習ノートの書き方　　　　　　　　☑ 子どもの対応

□ 自分自身の体力や健康面　　　　　　□ 実習指導者との関係

□ 他の保育者（各担任）等との関係　　□ メモをいつ取ればよいのか

□ ケガをさせてしまったら　　　　　　□ 保護者に声を掛けられた時の対応

☑ 部分実習・全日実習

☑ その他（下の欄に書いてください）

どのように設定保育を進めたらいいか、悩んでいます。

実習指導案を書くのが苦手です。

実習前アンケート

隣の記入例を参考に書いてください。

実習期間　　　　年　　　月　　　日～　　　　年　　　月　　　日

学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　／　　　年生

名　前

1．実習は何回目ですか？

保育園：　　　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

2．ボランティアは何回目ですか？

保育園：　　　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

3．今回は、何の実習をしますか？　✓してください。

□　見学実習　　□　参加実習　　□　部分実習　　□　全日実習

4．保育に関して得意なことや、挑戦してみたいこと（ピアノや読み聞かせなど）はありますか？

5．今回の実習で不安なことはありませんか？（複数回答可）✓してください。

□　実習ノートの書き方　　　　　　　　□　子どもの対応

□　自分自身の体力や健康面　　　　　　□　実習指導者との関係

□　他の保育者（各担任）等との関係　　□　メモをいつ取ればよいのか

□　ケガをさせてしまったら　　　　　　□　保護者に声を掛けられた時の対応

□　部分実習・全日実習

□　その他（下の欄に書いてください）

●実習後、実習生に記入いただき、兵庫県保育協会に直接ご提出ください。

（実習時の不安や勉強になったことなど、情報収集と実習指導の質の向上を目的としています。ご協力をお願いします。）

記入例

実習後アンケート

このアンケートは実習指導の向上を目指して配布しています。

今後の受け入れ方法や指導方法の改善に向けて使用したいので、実習時に感じたことをありのままの気持ちで記入してご提出ください。

実習評価とは全く無関係です。安心してご提出してください。

●郵送での提出先：兵庫県保育協会　〒651-0062　神戸市中央区坂口通2-1-1

●FAXでの提出先：078-242-1399

●メールでの提出先：heihokyo@yahoo.co.jp

実習期間　令和1年8月1日～令和1年8月15日

1．実習は何回目ですか？

保育園：　1　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

2．ボランティアは何回目ですか？

保育園：　1　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

3．今回の実習で不安が軽減もしくは解消されたものに✓してください（複数回答可）

☑　実習ノートの書き方 　□　他の保育者（各担任）等との関係

☑　子どもの対応 　□　メモをいつ取ればよいのか

□　自分自身の体力や健康面 　□　保護者に声を掛けられた時の対応

□　実習指導者との関係 　□　部分実習・全日実習

□　その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

4．実習指導を受けて、よかったことがあれば教えてください。

子どもたちが受け入れてくれたように思った。

5．実習指導を受けて、困ったことがあれば教えてください。

指導保育士の指示がわかりづらいことがあった。

6．実習を終えて、保育所や認定こども園で就職したい気持ちは深まりましたか？

☑深まった　　□迷っている　　□深まらなかった

7．その理由も教えてください。

一般企業の就職と迷っていたが、実習をとおしてやりがいを感じた。保育現場に就職したいと思った。

実習後アンケート

隣の記入例を参考に書いてください。

このアンケートは実習指導の向上を目指して配布しています。

今後の受け入れ方法や指導方法の改善に向けて使用したいので、実習時に感じたことをありのままの気持ちで記入してご提出ください。

実習評価とは全く無関係です。安心してご提出ください。

●郵送での提出先：兵庫県保育協会　〒651-0062　神戸市中央区坂口通2-1-1

●FAXでの提出先：078-242-1399

●メールでの提出先：heihokyo@yahoo.co.jp

実習期間　　　　年　　　月　　　日～　　　　年　　　月　　　日

1．実習は何回目ですか？

保育園：　　　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

2．ボランティアは何回目ですか？

保育園：　　　回　認定こども園：　　　回　幼稚園：　　　回

児童福祉施設：　　　回

3．今回の実習で不安が軽減もしくは解消されたものに✓してください（複数回答可）

□　実習ノートの書き方

□　子どもの対応

□　自分自身の体力や健康面

□　実習指導者との関係

□　他の保育者（各担任）等との関係

□　メモをいつ取ればよいのか

□　保護者に声を掛けられた時の対応

□　部分実習・全日実習

□　その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

4．実習指導を受けて、良かったことがあれば教えてください。

5．実習指導を受けて、困ったことがあれば教えてください。

6．実習を終えて、保育園や認定こども園で就職したい気持ちは深まりましたか？

□深まった　　□迷っている　　□深まらなかった

7．その理由も教えてください。

　　　　　　　　　　の保育実習について

1．はじめに（メッセージ）

2．期間について

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 |  |
| 時間 |  |

3．内容について

（　　）見学実習、（　　）参加実習、（　　）部分実習、（　　）全日実習

4．担当部分（実習のクラス、実施して欲しい部分）について

|  |
| --- |
|  |

5．担当者について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主担当 |  | 職名 |  |
|  |
| 副担当  （その他） |  | 職名 |  |
|  |

6．実習態度と遵守事項について

（1）子どもたちにとって、良いお手本（先生）であってください。

（2）表情（笑顔）と口調（ハキハキと話すこと）と言葉遣いは、社会人のマナーとしても大切です。

（3）保護者の方から質問をされるかもしれませんし、子どもの応対で、わからない時があると思います。わからないことは無理に自分で判断せず、指導担当者や近くの職員に相談しましょう。

（4）次の遵守事項は、必ず守ってください。

1. 実習生は実習期間中に知り得た児童や保護者の個人情報を決して漏らしてはならない。なお、上記に関する情報や写真、個人や施設が特定できるようなことをSNSに掲載してはいけない。実習終了後においても同様とする。（守秘義務）

②実習生は、挨拶・言葉使い・態度・服装等、節度と礼儀をわきまえ、服装は実習に相応しいものを着用する。

③実習生は、子どもに危険を及ぼすようなアクセサリー(指輪やペンダント・ピアスなど)は装着しない。

④実習生は勤務時間、会合等の時間を厳守し、やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は事前に施設長や指導担当者に必ず連絡し、承諾を得る。

⑤実習生は、実習中に関わった子どもや保護者、教職員に対し、実習の範囲を超えた個人的な関わりを持ってはならない。

7．困った時は

実習中の保育に関して困ったことがあれば、自分で判断せず、指導担当者に質問してください。

実習に関して困ったことや、指導担当者に言いづらいことがあれば、施設長や、養成校の教員の先生に相談してください。

8．服装・持ち物について

　次の服装や持ち物が必要なので持参してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | チェック | 項目 | チェック |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9．身だしなみチェックについて

　次の項目を確認してください。ケガを防ぎ、衛生面の配慮としても必要です。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | チェック |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　　　　　　　　　の紹介

●基本情報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名 |  | | |
|  | | |
| 施設名 |  | | |
|  | | |
| 住　所 | 〒 | | |
| 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
| メール |  | | |

●沿　革

|  |
| --- |
|  |

●保育について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開園時間 | 時　　　分　～　　　　時　　　分 | | |
| 対　象 |  | 定　員 | 名 |
| 事　業 |  | | |

●保育理念について

|  |
| --- |
|  |

●年間行事について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4月 |  | 【毎月の行事】 |
| 5月 |  |
| 6月 |  |
| 7月 |  |
| 8月 |  |
| 9月 |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月 |  |
| 2月 |  |
| 3月 |  |

●特色

|  |
| --- |
|  |

●職員配置について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| クラス名 | 年齢 | 人数 | 担当職員 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

職員総数：**名**

施設長：**名**、副施設長：**名**、主任保育士：**名**、

副主任保育士：**名**、リーダー保育士：**名**、保育士：**名**、

看護師：**名**、管理栄養士：**名**、

調理員：**名**、事務員：**名**

その他：**名**

保育補助：**名**、嘱託医：**名**、バス運転手：**名**

実習期間スケジュール表

今回の実習のスケジュールと主に関わってもらいたいこと、提出物などを記載していますので、確認してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月日 | 曜日 | クラス名 | 主な行動予定 | 提出物 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |

1日の流れ

毎日が子どもたちの生活のリズムを整えています。実習で関わってもらいたい部分等を「実習生の動き」の欄に記入しているので、確認してください。

【　　　　　歳児の場合】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 子どもの動き | 実習生の動き |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

クラスの紹介

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指導者氏名 |  | 経験年数 |  |
|  |
| クラスについて | 名　　称： | | |
| 合計人数：　　　　名（男児：　　　名／女児：　　　名） | | |

|  |  |
| --- | --- |
| クラスの方針 |  |
| 子どもたちの  普段の様子 |  |
| 子どもたちが今、一番関心を持っていること |  |
| 実習で気を付けてほしいこと |  |
| 実習で学んでほしいこと |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ★実習生の名前 |  | ★実習種別 | Ⅰ　・　Ⅱ |
|  |
| ★学校名 |  | | |
| ★実習期間 | 年　　　月　　　日～　　　　年　　　月　　　日 | | |
| ★実習で希望すること |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 評価  コメント |  |

実習記録について

（1）漢字やひらがなの統一を図る

|  |  |
| --- | --- |
| 常用漢字や表記 | 統一内容の例  （指針など、保育所に関する書物などを参考に） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（2）話し言葉から、書き言葉への修正を図る

|  |  |
| --- | --- |
| 話し言葉 | 書き言葉の例 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（3）使い分けが必要な言葉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 読み方 | 書き方 | 用途 |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |

（4）修正時のルールを決めておく

|  |  |
| --- | --- |
| このような時 | ルールの例 |
| よくできている内容の時 | できているところ、よかったところにつける |
| 修正やアドバイスがある時 | 修正部分やアドバイスがある時、その文章付近につける |
| 補足や参考を伝えたい時 | 補足や参考として見てほしい時につける |
| コメントしたい時  修正文を提示する時 | コメントや修正文は付箋に書いて貼る |

（5）実習記録の書き方について

そもそも、実習記録とは何かと考えますと、それは実習生が見た（経験した）保育現場を記録し、学んだことや疑問点などを記入し、指導者から助言を受けたものです。この実習記録によって実習を振り返りながら今後の課題や目標設定につなげていきます。

実習記録は無駄に長く書かせてはいけません。様式内におさめるようにしましょう。

時系列で一日の流れを記録として残す方法が多いのですが、実習生は逐一書かなければならないように感じ、記入することに一生懸命になってしまいます。記入後に読み返すと重点がどこにあるのかわからなくなることがあります。

実習記録は学びを深めていくためのものですので、記録の書き方や気づきの中で、よかったことやアドバイスしたい部分を具体的に記入し、欠点ばかりではなく、できている点も伝えることで、子どもに関わりたいという気持ちが高まるように指導していきましょう。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 環境構成 | 子どもの活動 | 保育者の援助 |
|  | スムーズに子どもが活動できるための準備物や配置物が記載されているか。  配置図など、わかりやすい記載であるか。 | 子どもの活動内容が、簡潔に書かれているか。 | 子どもの活動に対し、保育者のねらいと具体的な援助や配慮に気づき、記録ができているか。 |