

2018年度私立幼稚園インターンシップ実施手順

一般社団法人大阪府私立幼稚園連盟 経営管理委員会

	幼稚園	大私幼事務局	養成校		備考	
			学生	担当課		
【実施前】	(2) インターンシップ制度への「登録申込書」を大私幼へ提出※2	(1) インターンシップ制度説明会に参加済みの幼稚園・養成校へ「登録申込書」配布 ※1		(2) インターンシップ制度への「登録申込書」を大私幼へ提出 ※2	※1 ※2 締切り：1月31日（水）	
	(3) 大私幼事務局に『受入申込書【様式1】』によりインターンシップ生の受入条件提示 ※3 (郵送FAXどちらでも可)	(4) 各園の受入条件を一覧表（受入園一覧表）にまとめ5月初旬に登録養成校に郵送		(5) 受入園一覧表を掲示し学生にPR	※3 通年分（7月～3月） 締切り：1月31日（水）	
			(6) 養成校担当課にインターンシップへの体験希望を申し出る。	(7) 『インターンシップ申込・受入回答・実施日程・終了報告【様式2】』にて幼稚園へ直接FAXで申込む※4	※4 体験希望日が決まれば随時申し込んでいただいて構いません。ただし、遅くとも体験希望日の20日前までには申し込んでください。	
	(8) 当該幼稚園にて養成校より提出された『インターンシップ申込・受入回答・実施日程・終了報告【様式2】』に受入の可否等を記入しFAXにて返送する ※5			(9) 受入可否を希望学生に伝える	※5 特に定員等に達して受入不可能な場合は、出来るだけ早く当該養成校にFAXすること。	
			(10) 担当課から受入可否の連絡を受ける			
			(12) 書類を受け取り、学内オリエンテーションを受ける	(11) 受入可能な場合は、養成校担当課は学生に『誓約書【様式3】』『体験日誌【様式4】（日数分）』『実施報告書【様式5-2】』を手渡し、『学生への注意事項』に基づき学内オリエンテーションを行っておく。	※6 万一、詳細確認時に受入が不成立となった場合は、必ず学生は養成校担当課までその旨を連絡すること	
	(13) 電話を受けて、事前オリエンテーション日時や提出書類等について打合せを行う		(13) 本人が当該幼稚園に電話し、事前オリエンテーション日時や提出書類等について打合せを行う ※6			
			(14) 『誓約書【様式3】』及びその他必要書類を幼稚園に提出			
	(14) 当該幼稚園において事前オリエンテーションを行う					
	【実施中】	(15) インターンシップを実施		(15) 毎日（回）『体験日誌【様式4】』を園担当者に提出		
				(16) 『実施報告書【様式5-2】』を体験終了後3日以内に養成校担当課に提出		
					(18) 様式4,様式5を保管し、担当課が必要事項を記入した『実施報告書【様式5-2】』を幼稚園に郵送※8	※7 様式5-1については担当教員が同じ場合は1枚記入するだけで構わない。体験終了後、1週間以内に送付のこと
	【終了後】	(17) 学生から預かった『体験日誌【様式4】（体験日数分）』と体験実習担当教諭が作成した『実施報告書【様式5-1】』を養成校に郵送※7				※8 様式4は本人の記録であり、可能な限り本人に返却されることを望みます。様式5-1は幼稚園からの感想を含むので、内容は適宜学生に伝えてください。
		(19) 送付された書類を保管するとともに、【様式2】の終了確認欄に担当者の押印をして、大私幼事務局迄、必ずFAXにて提出すること	(21) 双方からの最終報告を確認し、実績集計するとともに、問題点があれば経営管理委員会に報告し、対処する。		(20) 体験実施に関する書類を保管するとともに、【様式2】の終了確認欄に担当者の押印をして大私幼事務局迄、必ずFAXにて提出すること	