

令和2年度 第3学年 夏季学習会 計画表

月	日	曜	行事等	限	3A		3B		3C		使用教材＆準備物	
					教科・回	授業者	教科・回	授業者	教科・回	授業者		
8	3	月		1	国 1		社 1		数 1		国 1	H29確認テスト過去問題
				2	社 1		国 1		社 1		国 2	H28確認テスト過去問題
				3	英 1		数 1		国 1		(持)	国語便覧・国語テキスト
	4	火		1	国 2		英 1		社 2		英 1	H29確認テスト過去問題
				2	社 2		国 2		英 1		英 2	H28確認テスト過去問題
				3	数 1		社 2		国 2		(持)	3年生の教科書
	5	水		1	英 2		英 2		理 1		数 1	H29確認テスト過去問題
				2	数 2		理 1		英 2		数 2	H28確認テスト過去問題
				3	理 1		数 2		数 2		(持)	定規、コンパス

* 理 2 は後日実施予定

* 学習心得を守らない場合は、学習会参加を認めない。

【日程】	時間	【学 習 心 得】
入室完了	8 : 0 5	生徒玄関 解錠 7 : 4 5 ~、施錠 8 : 0 5
H R	8 : 0 5 ~ 8 : 1 5	宿題点検日は、教室でテキストを提出する。担任出欠確認。
1 限目	8 : 2 0 ~ 9 : 2 0	①時間を意識した行動。遅刻、無断欠席、提出物忘れをしないこと。
2 限目	9 : 3 0 ~ 1 0 : 3 0	②真剣な態度で取り組み、1・2年の総復習に臨むこと。
3 限目	1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 4 0	③疑問点を解決するために質問して授業に取り組むこと。
H R	1 1 : 5 0 ~ 1 2 : 0 0	テキストを持ち帰る。担任あいさつ下校。

【学習会ルーム長の役割】	【学習会日直の役割】
① 前日または朝 H R 前に教科担当（1～3 限）の先生のところへ行き、授業の依頼をする。	①黒板を消す。
② 学習会の準備物や配布物の確認をする。	②クリーナーをかける。
③ 準備物や配布物などの運搬をして、授業開始までに配布する。	③扇風機を止める。
④ 日直当番（黒板消し）を確認し、全員に伝える。「今日の日直は〇〇さんです。」	
⑤ 学習会での号令をかける。欠席者のプリントを欠席者の担任へ手渡す。	
⑥ 後ろの黒板に宿題(学習会中に指示される)を記入する。国一 英一 数一 社一 理一	