

朝の会

・全員が席についていることを確認（かくにん）する。

「机（つくえ）の上を何もなし（班長確認）にしましょう。」

・司会は適度（てきど）な声で話す。

・時間がない時は短縮バージョン（赤のところ）

一、あいさつ

「起立」「礼」「着席」

二、健康観察

「健康観察をします。保健係さん、お願いします。」

※保健係は、前で健康観察をする。

三、今月の歌

「音楽係さん、お願いします。」

※音楽係は、朝活動までにデッキの準備をしておく。

四、係・委員会からの連絡

「係からの連絡はありませんか。」

※連絡がある係は、前に出て話す。

※全員が聞いていることを確かめてから礼をする。

（礼↓「〇〇係からですが……」↓礼）

五、4部会

「4部会を5分で行ってください。」

※タイマーを5分セットする。

※部会ごとに、昨日の反省をもとに、一日の目標をつくる。

※タイマー後、部長は、前に出て話し合い結果（昨日はこうだったから、またはこういう理由でこの目標にしたということなど）を話す。

六、日直のひきつぎ

「合格したので、AさんとBさんに交代できます。よろしくお願います。」

（「合格できなかったなので、今日もやり直します。」）

七、先生の話

「先生、お願いします。」