

帰りの会

- ・全員が席についていることを確認（かくにん）する。
- ・司会は適度な大きさの声で話し出す。
- ・時間がない時は短縮バージョン（赤のところ）

一、予定書き

「予定帳を出していますか。先生、お願いします。」

二、あやの花

「3分であやの花を書きましょう。」

※書き終わったら、相手に渡す。

※もらった子は、読んだら先生の机に出す。

三、連絡

「連絡はありませんか。」

※連絡がある人は、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↓「○○係からですが……」↓礼）

四、目標の振り返り

「振り返りを5分で行いましょう。」

※タイマーを5分セットする。

※目標について一日を振り返る。

※タイマー後、話し合い結果（よかったこと、こうするといいということなど）をまとめて話す。

五、先生の話

「先生、お願いします。」