



## 学習環境を整えよう！



運動会練習をしていた頃が遠い昔のような気がするぐらい、月日が経つのはあっという間ですね。各クラス、学年での絆が深まった運動会を経て、今度は学習により一層、集中してのぞんでいきましょう！

さて、今月末には2年生最初の期末考査が予定されています。中学生になって5回目の定期考査となります。1年生の時の反省点や改善点をよく思い出し、試験に向け、各教科の学習に計画的に取り組みましょう。その際、やみくもにいろいろなことに手を付けるのではなく、GKC（学習計画

帳）をもとに、予定や内容を調整しながら学習を進めていきましょう。その時に大切になるのが、「Priority（プライオリティ）」です。これは、「優先順位」と日本語に訳されます。仕事をしていく上でも大切にされることで、「期限や内容（分量）などをもとに、何を、どのように、どのくらいの進度で進めていくか」を考えてものごとを進めていく考え方です。今回の期末考査では、ぜひこの Priority を意識して、定期考査の学習を一步ずつ着実に進めるようにしましょう。そのためには、日々の授業の準備、教科の持ち物の整理整頓、落ち着いた授業態度が何よりも重要であることを再確認しましょう。

### 職場体験受け入れ先職種希望調査について

6月7日(金)の総合的な学習の時間で9月の職場体験に向けたガイダンスを行いました。今年度は、Teams による希望調査アンケートをもとに受け入れ先の職場を割り振ります。期限内に、希望順位と理由を各自で入力しましょう。これは、来年の進路選択に向けた準備でもあります。現在、上級学校への入学試験申し込みや書類等の提出などがオンラインで実施されています。その練習も兼ねています。**入力期間 6月7日(金)15時00分から11日(火)16時30分まで**



# 令和6年度 第2学年 職場体験学習実施要項

担当：前島、大黒

## 1. 目的

- (1) 職場体験を通じて勤労の意味を理解し、自己の適性や望ましい職業観について理解を深める。
- (2) 職場体験を通じて社会生活への視野を広め、今後の自己の生き方を考え、将来の目標実現に向けた意欲を高める。
- (3) 挨拶や言葉遣い、時間を守るなどを通じ社会的な生活習慣の基礎を培う。

## 2. 日時

令和6年9月9日(月)～9月11日(水)

午前9時ごろ～午後3時ごろまでの約6時間を基本とする（事業所によって時刻は異なる）。

### 【職場体験学習の流れ】

|                |          |   |
|----------------|----------|---|
| 5月中            |          | 各事業所のとりまとめ  |
| 6月7日(金)        | ⑥        | 生徒向けガイダンス、希望調査アンケート配布 (Teamsで実施)                                |
| 6月21日(金)       | ⑥        | 体験先事業所発表、組織決め   |
| 7月6日(土)        | 公開日      | 事前学習 (マナー関係)  |
| 7月4日(木)～12日(金) | 三者面談     | 事業所に電話連絡 ※三者面談の裏の時間に実施<br>三者面談の時に、職業調べ学習レポートを廊下に展示 (国語科でのまとめ学習) |
| 面談中の課題         |          | 履歴書作成   |
| 夏休み中           |          | 衛生検査 (3週間前まで)<br>体験先事業所にちなんだ職業調べ学習                              |
| 9月4日(水)        | ⑤<br>放課後 | マナー教室@体育館 (予定)<br>事前訪問 または5日(木)                                 |
| 9月6日(金)        | ⑤⑥       | 事前指導@体育館  |
| 9月9日(月)～11日(水) | 終日       | 職場体験学習実施  |
| 9月13日(金)       | ⑤⑥       | しおり完成   |
| 9月20日(金)       | ⑤⑥       | お礼状作成   |
| 10月4日(金)       | ⑥        | 職場体験学習図鑑作成  |

※ 上記の流れについては、進行の状況等で変更になる場合があります。

※ 職業調べ学習レポート及び職場体験学習図鑑などを1月の学習発表会で展示予定です。

## 3. 方法

- (1) 3日間を通じて自宅から事業所へ通う。学校へは登校しない。
- (2) 遅刻、早退、欠席がある場合には保護者から事業所と学校の両方へ連絡を行う。
- (3) 最終日は、終了後に班長が学校へ「職場体験終了」報告の電話をかける。

## 4. 交通手段

- (1) 徒歩、バス、電車 (事業所によって異なる)
- (2) 自転車は安全面を考慮し、禁止とする。

## 5. 服装

- (1) 標準服または学校指定の体育着
- (2) 各事業所から指示があった場合はそれに従う

今年度より生徒手帳から顔写真入りの生徒証になります。1学期中に顔写真を撮影し、作成したものを配布します。



## 6. 持ち物

筆記用具、**生徒証**、職場体験のしおり、交通費 (現金またはICカード)、弁当・水筒、ハンカチ、ティッシュなど  
→ 事業所の指示に従う、各事業所から指示された持ち物 (エプロン、名札など)

## 7. 生徒の係

体験先毎に、班長を1名、副班長を1名、記録係1名、学習係1～2名  
班長・副班長…… 体験先のリーダー、事前電話連絡等  
記録係…… 体験先での記録や資料の取りまとめ等  
学習係…… お礼状及び事前事後学習の取りまとめ

※ 体験人数が3名の場合は、記録係が副班長を兼任する。

※ 4名以上の場合は、学習係、記録係が複数。

