

日課表及び職員の勤務時間の割り振り

ア 日課表 (火曜日：中学・高校→7限、他は6限授業)

		7限授業	6限授業	
勤務時間	8:20	職員朝礼 (10)	職員朝礼 (10)	SHRで 連絡事項は、 紙掲示 or タブレット or プロジェクター
	8:30			
	8:35	SHR (5)	SHR (5)	
	8:40	(5)	(5)	
	8:45	1限 (50)	1限 (50)	
	9:35	(10)	(10)	
	9:45	2限 (50)	2限 (50)	
	10:35	(10)	(10)	
	10:45	3限 (50)	3限 (50)	
	11:35	(10)	(10)	
	11:45	4限 (50)	4限 (50)	
	12:35	昼休み (45)	昼休み (45)	生徒は13:15~ウトウトタイム準備 担任は教室で、学年団は廊下等で指導
	休憩 (0:45)			
	13:20	ウトウトタイム (10)	ウトウトタイム (10)	
	13:30	(5)	(5)	
	13:35	掃除 (10)	掃除 (10)	
	13:45	(5)	(5)	
	13:50	5限 (50)	5限 (50)	
	14:40	(10)	(10)	
	14:50	6限 (50)	6限 (50)	
15:40	(10)	終礼 (5)		
15:50	7限 (50)			
16:40	終礼 (5)		15:45 ※中学の終礼は10分間にも対応できる。 ※高校の終礼は必要に応じて行う。	
16:45				
16:50				

イ 職員の勤務時間の割り振り

【月～金曜日】			
勤務開始	8時20分	午前	8時20分 ~ 12時35分 (4時間15分)
勤務終了	16時50分	午後	13時20分 ~ 16時50分 (3時間30分)
休憩時間	12時35分 ~ 13時20分まで (45分)		