

学習のきまり

令和5年度

時	場面	全学年共通	低学年	中学年	高学年																					
始業前	朝、学校に来たら…	<ul style="list-style-type: none"> ○だれにも「おはようございます。」のあいさつをする。 ○ランドセルを下ろしたら、手洗い・うがい・手の消毒をする。 ○ランドセルから学習用具を取り出し、机の中にする。宿題や提出物は、決められた場所に出す。 ○ランドセルや持ち物をロッカーにする。 ○係の仕事すませ、チャレンジタイムの活動を始める。 																								
学習前	学習の準備をして…	<ul style="list-style-type: none"> ○忘れ物は、始業前に先生に申し出る。教室移動は、休み時間のうちに行う。 ○休み時間のうちに、教科書・ノート・筆記用具を机の上に出したり、学習準備をしたりする。 ○鉛筆は、必ず家でけずってくる。 ○チャイムとともに、授業を始める。 																								
学習	始め	<ul style="list-style-type: none"> ○先生が教卓の前に立ったら、係の児童が「起立」の号令をかける。起立後、児童は、椅子を戻さず机の右側に立つ。 ○先生に注目する。 ○係の児童が「今から〇〇の学習を始めます。」の号令をかけ、それ以外の児童が、「はい。」と返事をする。 ○先生が一步下がったら、先生も児童も同時に「お願いします。」のあいさつをする。その後、礼をする。 ○先生が戻ったら、係の児童が「着席」の号令をかける。 ○授業終了合図で、係の児童が「起立」の号令をかける。 ○先生に注目する。 																								
	終わり	<ul style="list-style-type: none"> ○先生に注目する。 ○係の児童が、「これで〇〇の学習を終わります。」の号令をかける。それ以外の児童が、「はい。」と返事をする。 ○先生が一步下がったら、先生も児童も同時に「ありがとうございました。」のあいさつをする。その後、礼をする。 ○先生が戻ったら、係の児童が「着席」の号令をかける。児童は、着席後、次時の準備をしてから休み時間にします。 																								
中	聞く	<ul style="list-style-type: none"> ○手はひざの上に置き、背筋を伸ばして話し手の目を見てだまって聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> ○口を結んで最後までだまって聞く。 ○大事なことを落とさないように聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> ○姿勢を正して話を最後まで聞く。 ○わからない事は、聞き返す。 	<ul style="list-style-type: none"> ○要点を押さえて聞く。 ○話を聞き、自分の考えや意見をもてるようにする。 																					
	話す	<ul style="list-style-type: none"> ○発言するときは、黙って、ひじと指先を伸ばして拳手をする。 ○指名されたら、「はい」と大きな声で返事をし、椅子は戻さず、机の右側に立つ。 ○声の大きさに気を付けて敬体で最後まではっきり話す。 ○みんなの聞く体勢が整ってから話す。 ○指名は「〇〇さん」を使う。 	<ul style="list-style-type: none"> ○順序を考えながら、相手にわかるように話す。 ○姿勢・口形に注意してはっきりと話す。 	<ul style="list-style-type: none"> ○筋道を立てて、適切な言葉遣いで相手にわかるように話す。 ○声の大きさや速さに気をつけて話す。 	<ul style="list-style-type: none"> ○自分の考えが的確に相手に伝わるように話す。 ○場に合った声の大きさや速さで話す。 																					
		<table border="1"> <tr> <td>〈筆箱の中身〉</td> <td>〈授業中の机の上〉</td> </tr> <tr> <td>・鉛筆 5～6本</td> <td>・教科書、ノート、下じき等</td> </tr> <tr> <td>・赤鉛筆 1～2本</td> <td>(1～6年)</td> </tr> <tr> <td>・青鉛筆 1～2本</td> <td>・鉛筆 1本</td> </tr> <tr> <td>・消しゴム 1個</td> <td>(白が基本)</td> </tr> <tr> <td>(白が基本)</td> <td>・赤鉛筆 1本</td> </tr> <tr> <td>(シンプルなもの)</td> <td>・青鉛筆 1本</td> </tr> <tr> <td>・定規(小)1本</td> <td>・消しゴム 1個</td> </tr> <tr> <td>※シャーペン、ボールペン、マーカーは、使わない。</td> <td>・定規(小)1本</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2つ折りのもの×)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>※筆箱は出さない。</td> </tr> </table>	〈筆箱の中身〉	〈授業中の机の上〉	・鉛筆 5～6本	・教科書、ノート、下じき等	・赤鉛筆 1～2本	(1～6年)	・青鉛筆 1～2本	・鉛筆 1本	・消しゴム 1個	(白が基本)	(白が基本)	・赤鉛筆 1本	(シンプルなもの)	・青鉛筆 1本	・定規(小)1本	・消しゴム 1個	※シャーペン、ボールペン、マーカーは、使わない。	・定規(小)1本		(2つ折りのもの×)		※筆箱は出さない。	<ul style="list-style-type: none"> ○わたしは、〇〇だと思います。そのわけは～だからです。みなさんどうですか。 ○わたしは、〇〇さんと同じです。〇〇さんにつけたします。 ○わたしは、〇〇さんとは、違います。それは、〇〇だからです。〇〇さんに聞きます。～は～ですか。～のところをもう一度言ってください。 	<ul style="list-style-type: none"> ○わたしは、〇〇だと思います。それは、～だからです。みなさんは、どう思いますか。 ○わたしは、〇〇さんに賛成です。そのわけは、～だからです。・〇〇さんにつけたします。～は～だと思います。 ・〇〇さんに賛成ですが、～のところは少し違って～だと思います。 ○わたしは、〇〇さんの考えとは、違って～だと思います。
〈筆箱の中身〉	〈授業中の机の上〉																									
・鉛筆 5～6本	・教科書、ノート、下じき等																									
・赤鉛筆 1～2本	(1～6年)																									
・青鉛筆 1～2本	・鉛筆 1本																									
・消しゴム 1個	(白が基本)																									
(白が基本)	・赤鉛筆 1本																									
(シンプルなもの)	・青鉛筆 1本																									
・定規(小)1本	・消しゴム 1個																									
※シャーペン、ボールペン、マーカーは、使わない。	・定規(小)1本																									
	(2つ折りのもの×)																									
	※筆箱は出さない。																									
読む	<ul style="list-style-type: none"> ○本を目から30cm位離して、背筋を伸ばし、本を両手で持って読む。 ○場に応じて、音読やもく読をする。 ○読書は、明るい場所でだまって読む。 	<ul style="list-style-type: none"> ○姿勢や口形に気を付け、句読点を意識して大きな声で読む。 	<ul style="list-style-type: none"> ○発音に気を付け、強弱や間、よくよいなどを工夫して読む。 	<ul style="list-style-type: none"> ○内容を考えながら黙読したり、様子や気持ちがよく伝わるように工夫して朗読する。 																						
書く	<ul style="list-style-type: none"> ○鉛筆を正しく持ち、正しい姿勢で書く。 ○教科書やノートはていねいに扱う。 ○教科書を左、ノートを右において書く。(左利きの場合は反対側でよい。) ○授業のノートの記録は、鉛筆で、ていねいな字で見やすく書く。 持ち方グリップ等は学年に応じて使用する。 ○一冊のノートをきちんと使い終わったら、ごほうびのシールをはるなど賞賛する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○マスを意識してひらがなやカタカナ、句読点・促音・拗音等を正しく書く。 ○文字や数字などをていねいに正しく書く。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ていねいに見やすく書く習慣を付ける。 ○自分の考えを書くようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ○工夫して見やすく書く。 ○自分の考えや計算のあとを残すようにする。(消さない。) 																						
学習後	休み時間と後片付け	<ul style="list-style-type: none"> ○使い終わった学習用具の後片付けをする。 ○特別教室では、椅子を机にもどし、用具の始末、黒板消しやゴミの始末などをきちんとする。 ○机の上に次の学習に使う教科書やノート等を出して、学習準備を整える。 ○トイレをすませる。 ○手洗い・うがい・消毒をする。 ○パワフルタイムは、なるべく外に出て遊ぶ。 																								
下校時	明日の準備	<ul style="list-style-type: none"> ○連絡帳にお知らせや明日の予定・持ち物・宿題などを記入する。 ○自分の机の中・ロッカーの整理整頓をする。 ○椅子を机にもどす。 ○電気を消し、窓を閉め、かぎをかける。 ○黒板や教室内の整理整頓をする。 																								
家庭	家庭学習	<ul style="list-style-type: none"> ○帰宅後、家庭学習(宿題・自主学習)をして、連絡帳を見て明日の用意をする。 ○鉛筆をけずる。 ○登校前に、もう一度持ち物の点検をする。 	○30分以上の家庭学習	○45分以上の家庭学習	○60分以上の家庭学習																					

