

宮沢小学習スタンダード（学習に関する共通指導事項）

1 学習準備

- ・ えんぴつ：2B以上。正しい字形，筆圧，持ち方の指導によいため。シャープペンシルは使用不可。学校には持ち込ませない。
- ・ 赤・青えんぴつ：1本になっているものでも，色ごとに別々のものでもよい。ボールペンは使わない。色を塗る場合や修正の場合に，児童に負荷が掛りやすい。
- ・ 直定規：10～15cmのもの。線を引くのに「ものさし」は使わない。
- ・ ふでいれ：机の中に収納することを考えて，徐々に買い替えを促す。あるいは，机脇のフックに掛けられるようなものを選ばせる。キーホルダーやキャラクターシールなど，学習や生徒指導上妨げになるようなものは付けさせない。
- ・ 授業のはじめには筆入れは出さない。鉛筆，赤鉛筆，消しゴム，定規など，利き腕側上方に置く。落ちない工夫として，置き方の工夫や輪ゴムで束ねてもよい。

2 始業と終業のあいさつ

- ・ 始業と終業のあいさつについては，学年の発達段階に合わせて工夫する。
- ・ あいさつの前後には児童と教師が目进行合わせるようにする。
- ・ 目指すあいさつ
- ・ 教師「始めます」（「終わります」）と言って，児童の前に立つ。
- ・ 児童は背筋を伸ばし，教師に注目。（教師は児童全員に視線を配る）
- ・ 教師の礼に合わせて，児童も礼をする。
- ・ 教師と児童が，もう一度目进行合わせる。
- ・ あいさつ後，学習用具の片付けと次の授業の準備をさせる。
- ・ 授業のあいさつにかかわらず，一連の動作が完結してから次の動作に移るよう意識させる。

3 話し方

低学年	中学年	高学年
○発表する人の方を向いて聞く。 ○「目・耳・心」を常に確認する。 ○発表が終わるまで，黙って聞く。口をはさまない。		
○発表が聞き取れなかった場合には， 「もう一度言って下さい。」 「もう少し大きな声で言って下さい。」 などと，聞き返す。 ○自分の考えをもって聞く。	○自分の考えと同じ点や違う点を比べながら，最後まで聞く。 ○分からない時は，分かるまで聞き直す。	○友達の発表を受けとめる。 ○自分の考えを友達の考えと比べながら聞き，自分の考えを練り上げる。 ○発表の中で大切だと考えていたところは，必要に応じてメモをしながら聞く。 ○自分の考えに付け加えながら聞く。
○発表が理解できた時は，うなずくなど，発表者に態度で表現する。		

4 挙手の仕方

- ・ 挙手は，黙って真っすぐ手を挙げます。
- ・ 「はい」は言わない。黙って手を挙げる
- ・ 背筋を伸ばし，相手をしっかり見つめる。
- ・ 腕は耳に付けるくらいにし，真っすぐに伸ばす。

5 発表の仕方

- ・ 名前を呼ばれたら，相手に聞こえるように「はい」と返事をします。

- ・発表する時は、静かに立ちます。
- ・呼名⇒「はい」⇒立つ⇒発表
- ・椅子を動かさずに立つ。立つ時は通路側に。（８．座り方の欄を参照）
- ・発表者は教室の中心を向いて発表する。
- ・「話型」を意識して発表する。
- ・黒板などを使って発表する場合には「説明します。」と言ってから発表する。

6 音読の仕方

1) 立って読む時

- ・本の下方を両手で持つて。
- ・聞き手の準備を確かめてから。
- ・背筋は伸ばし、本から目を 30cm 程度離して。
- ・はっきりと、みんなに聞こえる声で。
- ・内容にあった適当な音量と速度で。

2) 椅子に座って読む時

- ・本の下方を両手で支えて。
- ・1年生の入門期には、本を机の上に置き、片方の手で押さえ、聞き手の指で文字を指したり、分ち書きの文節をはさんだりしながら読む場合がある。
- ・他の人が音読している時は、指や目で追いかけてたりしながら、心の中で一緒に読む

7 声の大きさ

- ・状況に応じて、声の大きさを考えて発表するよう、意識付ける。

8 座り方

- ・授業中は、起立・着席時に音を立てないようにさせたい。着席時、机とお腹は握りこぶし2個分開けて座るようにするとよい。
- ・文字を書く時や作業時は、お尻を前にずらす。
- ・足の裏は、床に付けるようにする。
- ・立つ時は、椅子を動かさず、そのまま静かに立つようにする。
- ・教室を出るときは、椅子を机の下に入れてから出る。

9 字を書く姿勢

- ・背筋を伸ばす。
- ・背中椅子に付けない。
- ・机とお腹の間を、握りこぶし1個分開ける。
- ・利き手と反対側の手でノートを押さえる。
- ・足の裏全体を床に付ける。

10 えんぴつの持ち方

- ・手首を机上に付ける。
- ・えんぴつの削り際より 1cm くらい上を持つ。
- ・えんぴつが傾き過ぎたり、立ち過ぎたりしないような角度で持つ。
- ・持った手は、小さな卵を握ったような形にする。
- ・中指・薬指・小指は軽く丸める。
- ・指に力を入れ過ぎない。
- ・中指の第一関節でえんぴつを受ける。
- ・人差し指は、親指より下の方にする。
- ・自分の体の中心線の延長上にノートを置いて書く。
- ・教科書は、利き手と反対側に置く。

1.1 学習ノートについて

	国語科			算数科
	ノート	漢字ノート	作文ノート・用紙	ノート
1 年	6 → 8 → 10 → 12 ます	50 字	18mm ます 12×8	横開 たて 6 マス → 横開 たて 7 マス
2 年	12 行 → 15 ます	50 → 84 字	120 字詰め	15mm 14 ます → 12mm 17 ます
3 年	18 ます	104 字	162 字詰め	方眼罫 10mm
4 年	12 行縦罫リーダー入り	120 字	200 字詰め	方眼罫 10mm ます リーダー入り
5 年	15 行縦罫リーダー入り	150 字	200 字詰め	方眼罫 10mm ます リーダー入り
6 年	15 行縦罫リーダー入り	150 字	200 字詰め	方眼罫 10mm ます リーダー入り

- ・視覚認知の弱い子の場合、学年相応のノートより 1 つ前の段階の物を使うこともよい。書く量を減らしたり、プリントを活用したりする。同時に、分かりやすい板書の工夫もする。
- ・場合によっては、オリジナルの大きさのノート・プリントを用意してもよい。

1) 国語科のノートの使い方

- ・毎時間、ノートの欄外に日付（例：4 月 15 日 → 4/15）を書く。
- ・2 年生以上は、学年に応じた学習感想をノートに書く。
- ・4 年生以上は、学年に応じて、学習感想の内容も徐々にレベルアップできるようにする。

2) 算数科ノートの使い方

- ・新しい単元に入った時、ノート上部欄外に「単元名」を書く。
- ・左側 1 列に線を引き、日付(4/15)・問題のページ (P3) や番号 (1) を書く。
- ・本時の課題を「課題 0.1L より小さいはしたの表し方を考えよう。」と書き、青えんぴつで囲む。まとめは赤えんぴつで書く。
- ・本時のまとめを「まとめ 0.1L の 1/10 は、0.01L」と書き、赤えんぴつで囲む。
- ・数字は、1 ますに 1 文字ずつ書く。分数の真ん中の線や筆算の線は、定規を使う。
- ・計算(筆算)は、ノートの隅に走り書きするのではなく、数字を 1 ますに 1 字ずつしっかりと書き、その跡を残しておく。
- ・1 時間で 1 ページか見開き 2 ページを使うのが望ましいが、ページの半分も使っていない時は、1 行程度空けてそのページにつなげる。新しい単元に入る時は、新しいページから始める。
- ・問題文をノートに書く(貼る)場合は、先に学習課題、次に問題文を書く(貼る)。
- ・数字は 1 ます 1 文字。小数点はますとますの間。分数・小数も同様。一つの式に分数と小数が出てくる場合は例外。
- ・問題番号は、1 や①等は縦線の左側に、小問番号(1)(2)等は縦線の右側に書く。
- ・原則として、指揮(計算)の間は、1 行・1 ます空けて、見やすくする。
- ・ノートを忘れてきた時は、ノートよりひと回り小さい別刷りの紙に記入させ、必ず次の時間までにノートに貼付させる。