

円陣～エンジン～



令和2年 8月 5日

根獅子小 校内研修通信 No4

文責 松田 優子

【学習規律の確立について】

本校の課題

- 学習用具や授業前準備物の統一が十分に図られていないため、学年が上がるにつれて、子どもたちに戸惑いがある。
- 学習規律の共通理解が図られていない。
- 発表の仕方やノート指導について共通理解が図られていない。

確立のポイント

- 学習規律を徹底することは、授業を効率的に進めるために必要である。
- 学習規律を徹底することは、学習を気持ちよく進めるために必要であると児童にも伝える。
- 全職員で共通理解を行い、全職員で徹底していく。

具体的な取り組み

	きまり	指導の仕方
休み時間の過ごし方	机の右側に教科書・ノート・下敷きを重ねておく。その上方にとがった鉛筆2本、消しゴム、定規、赤・青鉛筆（ペン）を置いておく。	前の時間に汚した机の上の消しゴムのカスをごみ箱にきちんと捨て、次の授業に必要な道具を準備させてから休み時間とするよう確認をする。
授業の始まり	授業開始 1 分前には、着席し、静かに待つ。	教師自らが授業の始まりや終わりの時刻を守る。また、日直や当番を決めるなどして徹底を図る。
始まりと終わりの挨拶	「始まり」 気を付け お願いします。お願いします。 「終わり」 気を付け ありがとうございました。 ありがとうございます。	起立し、椅子をしまう。姿勢を正す。指導者と目を合わせて挨拶するなど繰り返し指導する。
ノートの取り方	左1行に赤で線を入れ、日付とページ数を記入。問題は㊦、と書き、鉛筆で線で囲む。めあては㊦と書き、青線で囲む。まとめは、㊦と書き、赤線で囲む。 詰めて書かずに見やすいノートを心掛ける。	ノートの取り方の指導を十分に行い、できているかを確認する。
話し方・聞き方	話すときには、聞いている人の方を見て最後まできちんと話す。 聞くときには、話している人の方を見て、うなずいたり、合槌を打ったりしながら聞く。 意見や質問があるときには、必ず手を挙げて言う。	話し方・聞き方の掲示物を教室に掲示する。

ねっこ がくしゅうのきまり



1・2ねんせいよう



<p>やすみじかんの すごしかた</p>	<p>つくえのみぎがわに きょうかしよと ノートと したじきをかさねておいておこう。そのうえのほうに とがったえんぴつ・けしごむ・じょうぎ・あかえんぴつ・あおえんぴつをおいてから、やすみじかんにしましょう。</p>	<p>つくえのようす</p>
<p>じゆぎょうの はじまり</p>	<p>じゆぎょうのはじまる1ぶんまえには、せきについてしずかにまちましょう。</p>	
<p>あいさつ</p>	<p>はじまり 「きりつ」「きをつけ」「おねがいします。」「おねがいします。」 おわり 「きりつ」「きをつけ」「ありがとうございました。」「ありがとうございました。」</p> <p>きりつして いすをしまいましょう。いいしせいで せんせいと めをあわせて おおきなこえで あいさつをしましょう。</p>	
<p>ノートの とりかた</p>	<p>ノートは いつも <u>ていねいな</u>じで かきましょう。 <u>ひづけ</u> や <u>ページ</u> <u>もんだい</u> <u>めあて</u> <u>まとめ</u> をきちんとかきましょう。</p>	<p>ノートのとりかた</p>
<p>はなしかた ききかた</p>	<p>はなすときは、きいているひとのほうをみてさいごまできちんとはなします。 きくときは、はなしているひとのほうをむいて、うなずきながらききます。 いけんやしつもんがあるときには、かならずてをあげていいます。せんせいにあてられたら 「はい」とげんきにへんじをします。</p>	


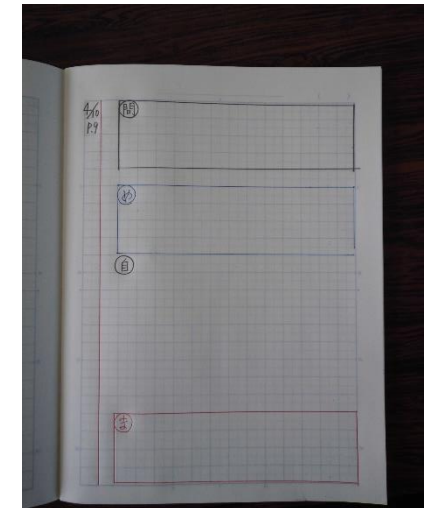




ねっ子 学習のきまり



3・4年生用

<p>休み時間の すごしかた</p>	<p>つくえの右がわに 教科書と ノートと 下じきをか重ねておいておこう。 その上の方に とがったえん筆・ 消しご む・じょうぎ・赤えんぴつ・青えんぴつ（ペ ン）をおいてから、休み時間にしましょう。 いどう教室の時には、静かにならんでいど うしましょう。</p>	<p>つくえの様子</p> 
<p>じゅぎょうの 始まり</p>	<p>じゅぎょうの始まる1分前には、せきについ て静かにまちましょう。</p>	
<p>あいさつ</p>	<p>始まり 「きりつ」 「気をつけ」 「おねがいします。」 「おねがいします。」 終わり 「きりつ」「気をつつけ」「ありがとうございました。」「ありがとうございました。」 きりつして いすをしまいましょう。いいしせいで 先生と 目を合わせて大き な声で あいさつをしましょう。</p>	
<p>ノートの とりかた</p>	<p>ノートは いつも <u>ていねいな字</u>で 書き ましょう。 <u>日付</u> や <u>ページ</u> <u>問題</u> <u>めあて</u> <u>まとめ</u> をきちんと書きましょう。 ノートは、詰めすぎず、見やすくとりまし ょう。</p>	<p>ノートのとりかた</p> 
<p>話し方 聞き方</p>	<p>話す時は、聞いている人の方を見て、さい ごまできちんと話します。 聞くときは、話している人の方を向いて、 うなずきながら聞きます。 意見やしつ問があるときには、かならず手 をあげていいいます。先生にあてられたら 「は い」と元気に返事をして立ちます。</p>	


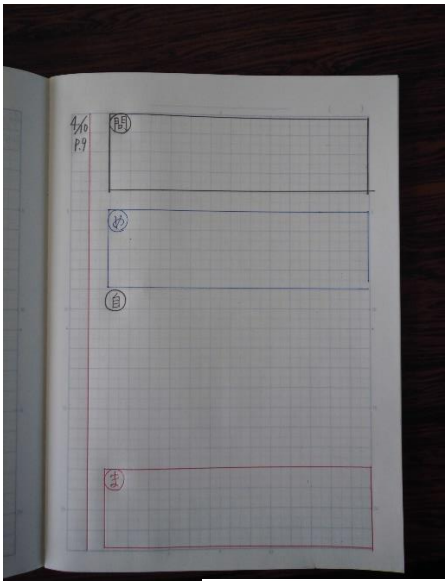




ねっ子 学習のきまり



5・6年生用

<p>休み時間の 過ごし方</p>	<p>机の右側に 教科書と ノートと 下じきをか重ねて置いておこう。 その上の方にとがった鉛筆 2 本・ 消しごむ・ 定規・ 赤鉛筆・ 青鉛筆 (ペン) をおいてから、休み時間にしましょう。 移動教室の時には、静かに並んで移動しましょう。</p>	<p>机の様子</p> 
<p>授業の 始まり</p>	<p>授業の始まる 1 分前には、席について静かに待ちましょう。</p>	
<p>あいさつ</p>	<p><u>始まり</u> 「起立」 「気をつけ」 「おねがいします。」 「おねがいします。」</p> <p><u>終わり</u> 「起立」「気をつつけ」「ありがとうございました。」「ありがとうございました。」</p> <p>起立して いすをしまいましょう。いい姿勢で 先生と 目を合わせて大きな声で あいさつをしましょう。</p>	
<p>ノートの とりかた</p>	<p>ノートは いつも <u>ていねいな字</u>で 書きましょう。 <u>日付</u> や <u>ページ</u> <u>問題</u> <u>めあて</u> <u>まとめ</u> をきちんと書きましょう。</p> <p>ノートは、詰めすぎず、見やすくとりましょう。</p>	<p>ノートのとりかた</p> 
<p>話し方 聞き方</p>	<p>話す時は、聞いている人の方を見て、最後まできちんと話します。 聞くときは、話している人の方を向いて、うなずきながら聞きます。 意見や質問があるときには、必ず手をあげていいます。先生にあてられたら 「はい」と元気に返事をして立ちます。</p>	



