

基本的な学習のしつけ[低学年用]

しつけ		内 容
学習の始まり		<ol style="list-style-type: none"> 1 チャイムが鳴ったら、すわって静かに待つ。 2 日直の合図（言葉）で姿勢を正し、礼をして学習を始める。
すわった姿勢		<ol style="list-style-type: none"> 1 いすにかけるときは、体と机の間をにぎりこぶし一つ分くらいあけ、背筋を伸ばして腰掛ける。 2 いすに深く腰掛けて背筋を伸ばし、手は上に置き、足をそろえて床につける。 3 手遊び、むだ話、よそ見をしない。 4 自分の席を勝手に離れない。
学習用具	机の上 (ノート)	<ol style="list-style-type: none"> 1 教科書は左、ノートは右、筆箱は出さず、筆記用具は机の前に置く。 <p>* 1年生のノートは、国語 8マス、算数 6マスを使用する。(4月)</p> <p>* 2年生のノートは、国語15マス、算数19マスを使用する。</p>
	机の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 左側に教科書・ノート類を時間割順に置き、右側に筆箱を置く。 2 使った教科書類は、順に下の方に入れる。
	筆箱の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 鉛筆は、記名したものを5本程度入れておき、家から削ってくる。 2 鉛筆以外に、赤鉛筆、青鉛筆、消しゴム、15cmぐらいの定規（キャラクターのついていないもの）、名前ペンを入れておく。 3 筆圧によって、2B、3B、4Bの鉛筆を使用する。
話を聞くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 手をひざの上に置き、姿勢を正しくして聞く。 2 できるだけ発表する人の方を向いて（おへそを向けて）黙って終わりまで聞く。尋ねたいことがあっても、最後まで聞く。 3 友達が間違ったことを言っても笑わない。
発表するとき	挙手するとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 教師の合図で挙手する。 2 背筋を伸ばし、腕は耳につけるぐらいにして、伸ばして挙げる。 3 「はい」と一度だけはっきり言う。
	指名されたとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 「はい」と元気よく返事して、静かにいすの横に立ち、いすの出し入れはしない。 2 みんなの方を向いて、大きな声で発表する。 3 発表が終わったら「同じ（そう）です」「ほかにもあります」など、声にだして言ったり、拍手をしたりする。(低学年用発表話型の活用)
本を読むとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 立って読むときは、背筋を伸ばし、本の下の両端を握り、前の方に出す。 2 座って読むときは、教科書を机の上に立てて、両端を握り、やや前方に倒す。 3 1年生の初め（1学期）の頃は、教科書を机の上に置き、指で追って読む。 4 元気な声で、はっきり読む。
文字を書くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 左手でノートを押さえ、左肘が机につかないようにする。 (目との距離30cm) 2 足の裏を床に付けて安定させる。 3 本は、ノートの左側に置く。ノートの左ページや右ページを書くときも、ノートが常に正面にくるように、ノートを移動させて書く。(左利きは逆) 4 文字を書くときは、下敷きを使う。
学習の終わり		<ol style="list-style-type: none"> 1 日直の合図（言葉）で姿勢を正し、礼をする。 2 学習用具の後始末をし、次の学習の準備をする。 3 席を離れるときは、いすを机の中に入れる。

基本的な学習のしつけ[中学年用]

しつけ		内 容
学習の始まり		<ol style="list-style-type: none"> 1 チャイムが鳴る前に、すわって静かに待つ。 2 日直の合図（言葉）で姿勢を正し、礼をして学習を始める。
すわった姿勢		<ol style="list-style-type: none"> 1 いすにかけるときは、体と机の間をにぎりこぶし一つ分くらいあけ、背筋を伸ばして腰掛ける。 2 いすに深く腰掛けて背筋を伸ばし、手はひざの上に置き、足をそろえて床につける。 3 手遊び、むだ話、よそ見をしない。 4 自分の席を勝手に離れない。
学習用具	机の上 (ノート)	<ol style="list-style-type: none"> 1 教科書は左、ノートは右。筆箱は出さず、筆記用具は机の前に置く。 <p>* ノートは3年国語12行・4年国語15行、社会・算数・理科は5mm方眼を使用する。</p>
	机の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 左側に教科書・ノート類を時間割順に置き、右側に筆箱を置く。 2 使った教科書類は、順に下の方に入れる。
	筆箱の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 鉛筆は、記名したものを5本程度入れておき、家から削ってくる。 2 鉛筆以外に、赤鉛筆（ペン）、青鉛筆（ペン）、消しゴム、15cmぐらいの定規（キャラクターののっていないもの）、名前ペンを入れておく。必要に応じてマーカー（蛍光ペン）を入れておく。 3 筆圧によって、Bか2Bの鉛筆を使用する。
話を聞くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 手をひざの上に置き、姿勢を正しくして聞く。 2 できるだけ発表する人の方を向いて黙って終わりまで聞く。尋ねたいことがあっても、最後まで聞く。 3 発表が終わったら「同じ（そう）です」「ほかにもあります」「つけくわえます」など、声にだして言ったり、拍手をしたりする。（中学年用発表話型の活用） 4 発表する人をけなしたり、笑ったりしない。
発表するとき	挙手するとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 話をよく聞き、考えをまとめてから挙手する。 2 背筋を伸ばし、腕は耳につけるぐらいにして、伸ばして挙げる。 3 （3年）……「はい」と一度だけはっきり言う。 （4年）……必要に応じて無言で手を挙げる。
	指名されたとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 「はい」と元気よく返事して、静かにいすの横に立ち、いすの出し入れはしない。 2 みんなの方を向いて、大きな声で発表する。 3 意思表示をはっきりする。「わかりません」「まだまとまっていません」等。
本を読むとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 立って読むときは、背筋を伸ばし、本の下の両端を握り、前の方に出す。 2 座って読むときは、教科書を机の上に立てて、両端を握り、やや前方に倒す。 3 調べ読みをするときは、本を机の上に置き、線を引いたり、書きだしたり、書きいれたりして読む。 4 適当な音量、速度で読む。
文字を書くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 左手でノートを押さえ、左肘が机につかないようにする。 （目との距離30cm） 2 足の裏は床に付けて安定させる。 3 本は、ノートの左側に置く。ノートの左ページや右ページを書くときも、ノートが常に正面にくるように、ノートを移動させて書く。（左利きは逆） 4 文字を書くときは、下敷きを使う。
学習の終わり		<ol style="list-style-type: none"> 1 日直の合図（言葉）で姿勢を正し、礼をする。 2 学習用具の後始末をし、次の学習の準備をする。 3 席を離れるときは、いすを机の中に入れる。

基本的な学習のしつけ[高学年用]

しつけ		内 容
学習の始まり		<ol style="list-style-type: none"> 1 <u>チャイムが鳴る前に（1分前着席，30秒前黙想）</u>，すわって静かに待つ。 2 日直の合図（言葉）で姿勢を正し，礼をして学習を始める。
すわった姿勢		<ol style="list-style-type: none"> 1 いすにかけるときは，体と机の間をにぎりこぶし一つ分くらいあけ，背筋を伸ばして腰掛ける。 2 いすに深く腰掛けて背筋を伸ばし，手はひざの上に置き，足をそろえて床につける。 3 手遊び，むだ話，よそ見をしない。 4 自分の席を勝手に離れない。
学習用具	机の上 (ノート)	<ol style="list-style-type: none"> 1 教科書は左，ノートは右。筆箱は出さず，筆記用具は机の前に置く。 <p>* ノートは5・6年生ともに国語18行，社会・算数・理科は5mm方眼を使用する。</p>
	机の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 左側に教科書・ノート類を時間割順に置き，右側に筆箱を置く。 2 使った教科書類は，順に下の方に入れる。
	筆箱の中	<ol style="list-style-type: none"> 1 鉛筆は，記名したものを5本程度入れておき，家から削ってくる。 2 鉛筆以外に，赤鉛筆（ペン），青鉛筆（ペン），消しゴム，15cmぐらいの定規（キャラクターののっていないもの），名前ペンを入れておく。必要に応じてマーカー（蛍光ペン）を入れておく。 3 筆圧によって，Bか2Bの鉛筆を使用する。
話を聞くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 手をひざの上に置き，姿勢を正しくして聞く。 2 発表する人の意見を最後までよく聞く。 3 必要に応じてメモをとりながら聞く。 4 発表が終わったら「同じ（そう）です」「ほかにもあります」「つけくわえます」など，声にだして言ったり，拍手をしたりする。（高学年用発表話型の活用） 5 分からないことや疑問点は聞き直すようにする。
発表するとき	挙手するとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 話をよく聞き，考えをまとめてから挙手する。 2 背筋を伸ばし，腕は耳につけるぐらいにして，伸ばして挙げる。 3 必要に応じて無言で挙手する。
	指名されたとき	<ol style="list-style-type: none"> 1 「はい」と元気よく返事して，静かにいすの横に立ち，いすの出し入れはしない。 2 みんなの方を向いて，大きな声で発表する。 3 意思表示をはっきりする。「わかりません」「もう少し考えさせてください」等
本を読むとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 立って読むときは，背筋を伸ばし，本の下の両端を握り，前の方に出す。 2 座って読むときは，教科書を机の上に立てて，両端を握り，やや前方に倒す。 3 調べ読みをするときは，本を机の上に置き，線を引いたり，書きだしたり，書きいれたりして読む。 4 適当な音量，速度で読む。
文字を書くとき		<ol style="list-style-type: none"> 1 左手でノートを押さえ，左肘が机につかないようにする。 (目との距離30cm) 2 足の裏を床に付けて安定させる。 3 本は，ノートの左側に置く。ノートの左ページや右ページを書くときも，ノートが常に正面にくるように，ノートを移動させて書く。(左利きは逆) 4 文字を書くときは下敷きを使う。
学習の終わり		<ol style="list-style-type: none"> 1 日直の合図（言葉）で姿勢を正し，礼をする。 2 学習用具の後始末をし，次の学習の準備をする。 3 席を離れるときは，いすを机の中に入れる。