

# 令和7年度 学習の心構えとしつけ

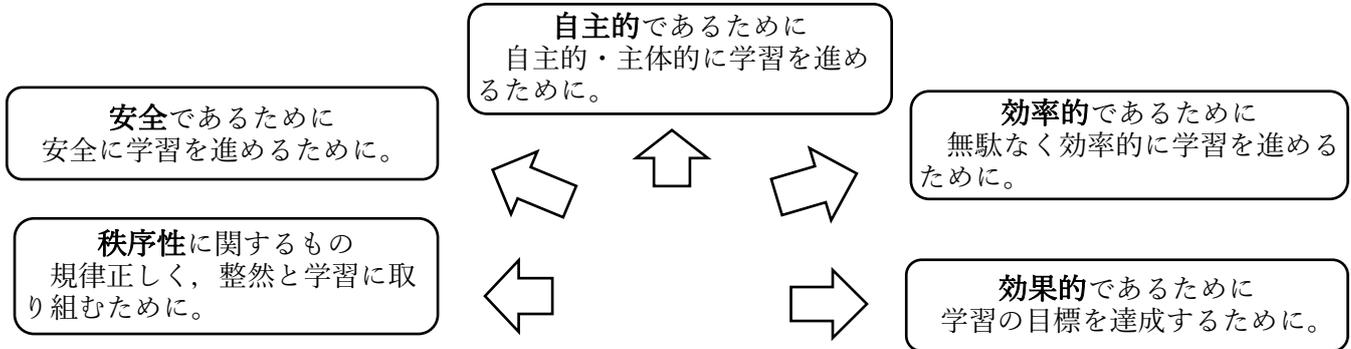
## 1 「学習の心構え」

学習の心構えは、言葉による教え込みではなく、具体的な学習の場において体得させることにより、確かに身につけていく。したがって、学習場面における教師の意図的な指導を組み入れていくことが大切になる。

## 2 「学習のしつけ」について

学習のしつけについては、その範疇は広範囲にわたり、全てを明確にすることは困難であり、共通実践することも無理がある。そこで、以下の観点の元で「学習を効率的に進める」ために必要な事項や「学校としての指導の一貫性をもつ必要がある。」という事項について設定した。

### (1) 「学習のしつけ」の設定の観点



### (2) 「学習のしつけ」を確実に身に付けさせるための留意事項

- ① 学校ぐるみで一貫した取組を行う。 (全職員の共通理解・共通実践)
- ② 繰り返し指導し、習慣化を図る。 (適時指導・繰り返し指導による体得)
- ③ 学年の発達段階を考慮する。 (学年の系統性を持たせた指導)
- ④ 具体的な学習の場において体得させる。 (必要性・有用性の理解を伴った体得)

## 3 基本的な学習のしつけ

学習を効率的に進めるために、次のようなしつけを子供に身に付けさせていく。

- (1) チャイムの合図…始まりのチャイム終了と同時に始業の号令をかけさせ、授業終了の合図と共に終わる。

### 【チャイム前着席 終了後号令】

- \* 時間を守ることの大切さを実感させるために。
- \* 45分という学習時間を十分に活用するために。
- \* 準備・移動・用便等の時間を保証するために。

### (2) 学習用具とその整理

#### ① かばん棚や机のまわり

- かばん棚のかばんの向きをそろえる。(かばん上部が見えるように)
- 習字道具や絵の具セットを整理して入れる。
- 机の横には、なるべく余計な物は掛けないようにする。

- \* 机の横に掛けて良いもの
  - ・ 帽子 ・ 歯ブラシコップ ・ タブレット等の道具袋
- \* ただし、棚(収納スペース)の確保が十分でないので、各クラスで実態に応じた工夫が必要となる。
- \* 整然とした雰囲気をつくるために。
- \* 子供たちや教師の移動の妨げにならないように。
- \* 教室内の移動や避難が安全・迅速に行われるように。

#### ② 机の中の整理(引き出しを使う。)

- 引き出しの左側に教科書・ノート等を時間割順に入れる。右側に筆箱や諸道具(のり・はさみ・色鉛筆・クレパス等)を整理して入れる
- 学習の終わった教科書類は、順に下に入れ込む。

- \* 諸道具については、学習内容等によっても変化するが原則として必要最小限にとどめるようにする。
- \* 身の回りの整理・整頓を心がけるために。



③ 筆箱の中

- 鉛筆は、少なくとも5本以上入れておき、必ず記名する。
- 鉛筆以外に、赤・青鉛筆（4～6年はキャップ付きペンも可、シャープペンシルは不可）、消しゴム、定規を入れておき、必ず記名する。鉛筆は家庭で削ってくる。

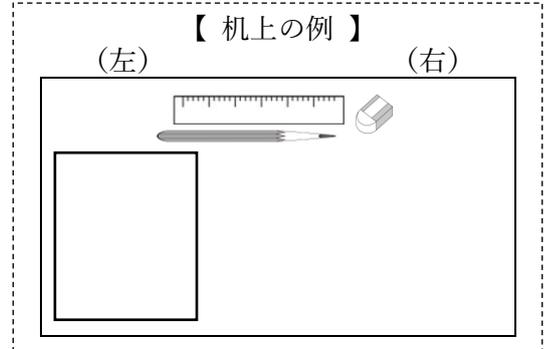
\* 筆箱の整理や手遊びの防止のために、必要最小限のものにとどめ、余計なものは持ってこないようにする。

④ 下敷き

- 無地のものが望ましい。また、筆圧を考慮すると、紙下敷きやビニル下敷き等の軟らかい下敷きが効果的である。
- ノートに文字を書くときには、必ず下敷きを使用する。

(3) 学習前の準備

- ① 学習の準備の時間に、トイレや用事を済ませる。
- ② 学習終了後に次の学習の準備をしてから、休み時間をとる。
- ③ 次の授業のノートの準備や教科書を読むなどして過ごす。
- ④ 机には、教科書・ノート・ドリル等を重ねて左側に準備しておく。鉛筆1本、赤・青鉛筆（蓋付きペン）、定規、消しゴムを右上に準備する。



- \* 各学年の実態や教科・学習内容において学習前の準備は異なるが、原則的に学習に必要なものだけを準備する。
- \* 机の上を広く使い活動を迅速に行うために、また、余計な手遊びの防止のために、筆箱は机の中にしまうようにする。

(4) その他

- 個人の全ての持ち物には記名する。
- 学習中のトイレは、教師に申し出て、教室の後ろから静かに行くようにする。
- 忘れ物をした場合は、授業の始まる前までに教師に申し出るようにする。
- 特別教室を使用する際は、責任を持って整理整頓、後始末を行うようにする。

**聞こう！**

(1) 学習中の発表の態度

椅子はそのまま、体全体を発表者の方に向けて、発表が終わるまで黙って聞く。

《聞く際のその他の留意事項》

- 低学年の場合…うなづくなどして、発表者に態度で表現させる。話の内容を聞き取らせるために、どんなことがいくつ話されたかを聞くようにさせる。
- 中・高学年の場合…うなづくだけでなく、自分の考えと類似点、相違点を考えながら聞くようにさせる。
- 共生の立場から…発表者が答えを間違ったり、言い方を間違えたりしても笑わない。
- 発表が終わったら、「同じです。」「他にもあります。」「付け加えます。」「似ています。」など、自分の立場を明確に表示する。
- 分からないときや聞き取れなかったときは、「もう一度言ってください。」「もう少し大きな声で言ってください。」など、丁寧に聞き返す。

(2) 校内放送の聞き方

チャイムが鳴ったら、活動や話を止めて、校内放送をしっかりと聞く。

- \* 火事、地震などの緊急時のことを考えると、いつ・いかなる場合でも「校内放送を聞く習慣」付けが必要。特に、休み時間等であっても活動を中断して静かに聞く習慣付けが必要であり、繰り返し指導する必要がある。

**発表しよう！**

(1) 挙手の仕方

- 1 挙手の際は、右手をまっすぐ伸ばし、手のひらを前に向け、短く一度だけ「はい」と言う。
- 2 指名されたら、「はい」と短くはっきりと返事をする。

\* 挙手の準備や教師の合図は、各クラスの実態で工夫する。

## (2) 発表の仕方

- 3 椅子はそのまま、椅子の横にまっすぐ立つ。
- 4 教室の中心を向き、みんなに聞こえる声ではっきりと発表する。

### 〔発表のポイント〕

- ・ 聞き取りやすい速さや間の取り方に気を付ける。
- ・ 聞いている人の顔を見（回し）ながら発表する。
- ・ 自分の考えを整理して、分かりやすく発表する。

### 〔声の大きさ〕

\* 状況に応じた声の大きさ

- ① 聞く人
- ② 隣の人と話す時
- ③ グループで話す時
- ④ 教室で発表する時
- ⑤ 体育館で発表する時

## (3) 発表話型

### 【基本話型】

A・・・発表者      B・・・聞き手

A 「わたしは（ぼくは）、・・・と思います。」⇒「みなさんどうですか。」は言わない。  
(学級の実態に応じて。)

B 「同じです」「似ています」「他にもあります」「付け加えます」

\* 「みなさん、どうですか。」の話型は、学年の発達段階に合わせて徐々に言わないようにし、聞き手が反応できるようにしていくのが望ましい。

## 助こう！

### 〔行動のしつけ〕

- 1 授業の場所移動を、時間に遅れないように速やかに行う。
- 2 教師の指示に従って、すばやく行動（活動・作業）する。
- 3 与えられた時間・期限を守り、速やかに行動（活動・作業）する。

### 〔育てたい態度〕

- 1 自分から進んで活動したり、発表したりする。
- 2 友だちと仲良く、協力して行動（活動）する。
- 3 活動が遅い子供や困っている子供に声をかけたり、手助けしたりしようとする。

## やりとげよう！

### 〔行動のしつけ〕

- 1 あきらめずに分かるまで学習に取り組む。
- 2 時間いっぱい、精いっぱい学習に取り組む。
- 3 決めたこと、決められたことは最後までがんばる。

### (1) 書く姿勢

- ① 深く腰掛けて、背筋を伸ばし、床に両足をつけて座る。
- ② 机とお腹の間は、こぶし一つ分空ける。
- ③ 文字は右腕（利き腕）の前で書く。
- ④ 目からノートまでの間を約30cm離す。
- ⑤ 左手（利き手反対）は、ノートやプリントに添える。

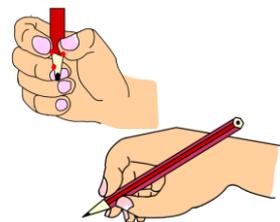
### (2) 本を読む姿勢

- ① 背筋を伸ばし、本から目を30cm程度離して読む。
- ② 適当な音量、速度ではっきりと読む。
- ③ 本の下を、両手でしっかり持って読む。
- ④ ページは、本の下の方を利き手でめくる。

\* 本を読む際に、片方の手で本を押さえ、鉛筆や指で文字を押さえながら読んだり、印やラインを引きながら読んだりすることもある。

### (3) 鉛筆の持ち方

- ① 手首を机の上に置く。
- ② 鉛筆が傾き過ぎたり、立ちすぎたりしないような角度（45度）で持つ。
- ③ 持った手は、小さな卵を握ったような形にする。
- ④ 中指・くすり指・小指は堅く丸める。
- ⑤ 指に力を入れすぎない。
- ⑥ 中指の第一関節で運筆を受ける。



\* 始めが大事である。特に低学年のうちに、個別的な指導をしておく必要がある。保護者にも、学級通信等によって、正しい鉛筆の持ち方の徹底を図っておく。

(4) ノートの取り方

- 1 日付（ノートの内容に区切りと、積み上げができる）
- 2 ページ（教科書とノートの関連ができる）
- 3 単元名（毎時間書かなくても、単元の始めだけ書く）
- 4 学習のめあて（できるだけ子どもから出させるようにする）
- 5 学習計画（めあてをどのように進めていくかの主体性が出てくる）
- 6 学習内容
  - ・ 国語…漢字、登場人物の行動や考え、要旨や要点、感想など
  - ・ 社会…調べた内容、気付いたこと、自分の考え、参考となる資料など
  - ・ 算数…計算、自分の考え、方法など
  - ・ 理科…実験や観察の予想、方法、結果、考察、自分の考え
- 7 家庭学習（予習や復習あるいは発展的な自由調べをまとめさせる。）
- 8 まとめ（その時間で分かったことを、めあてと照らし合わせながら記録する）
- 9 振り返り（今日の授業で分かったこと、頑張ったこと、友だちのよかった考えなどを書く）

- \* 振り返りの観点 わ→分かったこと                      で→できたこと  
「わでかいも」      か→考えたこと      い→生かしたいこと      も→もっと知りたいことなど
- \* 学習に使ったワークシートなどは、ノートに貼る。

【ノートのとり方例】（算数）

9/14	
P92	
㊦	※赤で囲む
	自分の考え
1	友達の考え
	㊦ ※青で囲む
	練習問題
㊦	※「わ・で・か・い・も」で振り返りを行う

- ・ 中学年は5mm方眼
- ・ 高学年は5mm方眼  
大学ノート

※ 学級や教科の実態に応じて行う。

（ユニバーサルデザインの視点による手立て）

- ① 毎時間新しいページの左から1マス目に縦線を引き、日付や教科書のページ数を書く。
- ② 毎時間1ページ（見開き1ページ）でノートをまとめ、1時間の学習が一目で分かるノートにする。
- ③ 児童の様子に応じて活動のタイミングを指示する。（例：「後で書く時間をとります。今は話を聞きましょう。」）
- ④ 児童が書くことに集中できるように、同時に複数（書く・聞く・話す・読む等）の活動を要求しないように配慮する。
- ⑤ 児童の様子を見て、教師の板書する時のスピードやタイミング等を調整する。
- ⑥ ノートをとるのが難しい子には、書く量を調節したり、ノートのコピーを渡したりする。

【板書の例】（算数）

9/14

P105

学習課題

児童の考え

まとめ

既習事項  
※必要に応じて  
掲示。

※ ラインを引いて確認。  
「わ」わかっていること  
「た」たずねていること  
「し」おしりの単位

Ⓜ ※青で囲む

学習計画  
※学習の流れを視  
覚化。

式

めあて

ゆ ※赤で囲む

考え方

絵, 図, 表, グラフ, 計算など

練習問題