

『道塚スタンダード』

～子どもが育つ学級・学校にしていくために～

《学習について》

項目	内容
用具の準備	<ul style="list-style-type: none"> ○筆箱は箱型、シンプルで鉛筆（5～6本）を差し込むタイプのもの ○消しゴムはシンプルでよく消えるもの ○定規・名前ペン・赤の色鉛筆を入れる。シャープペンシルは使用禁止。 ○下敷きを使う。（B5またはA4） ○三角定規・分度器・コンパスは機能性の良いものを用意し、ケースまたは袋に入れてまとめておく。
授業の参加	<ul style="list-style-type: none"> ○授業の始まりと終わりは、日直が号令をかける。（具体的な内容は学年に応じて） （例）【始め】①「姿勢を正しましょう。」 <li style="padding-left: 2em;">②「これから○時間目の学習を始めます。」 <li style="padding-left: 2em;">③「はい。よろしくお願いします。」（礼） 【終わり】①「姿勢を正しましょう。」 <li style="padding-left: 2em;">②「これで○時間目の学習を終わります。」 <li style="padding-left: 2em;">③「はい。ありがとうございました。」（礼）
次の準備	<ul style="list-style-type: none"> ○授業が終わったら、次に学習の準備をしてから休み時間に入る。 教科書・ノート・ドリル・筆箱・下敷き・学習に必要な用具・着替え等
発言の仕方 話し方 聞き方	<p>【共通内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの名前を呼び捨てにしない。「○○さん・君」と呼ぶ。 ○友達のことを邪魔しないように静かに挙手する。（「はい」と言わない。） ○指名されたら「はい」と返事をして起立してから、聞き手を見て話す。 ○低・中・高の話し方名人・聞き方名人を徹底する。（教室掲示） ○場に合った声で話す。 ○「～です。～ます。」「～だと思います。」「～がわかりません。」「～と考えました。」など、語尾まではっきり言い切るようにする。

	<p>【低学年】 話し方…目を見て、はっきり、さいごまで話す 聞き方…目を見て、うなずき、さいごまで聞く</p> <p>【中学年】 話し方…相手を見て、はっきりと、声の大きさを考えて、結論の後に理由を話す 聞き方…相手を見て、話しの中心を捉えながら、うなずいて、最後まで聞く</p> <p>【高学年】 話し方…場に合った声の大きさ、具体的な事例を挙げる、大事なことはゆっくり、話の構成を基に話す 聞き方…話し手を見て、必要なときはメモを取る、話し手の意図を考えて、自分の考えと比べる、質問や意見を考えて聞く</p>
<p>ノートの 使い方</p>	<p>○使うときは、日付・曜日・単元名やめあて・ページ・問題番号・まとめや感想などを 書く。 ○ていねいに、マスや線に沿って書いたり、スペースを考えたりして書く。 ○下敷きを使う。 ○線を引くときは、定規を使う。 ○学年で指定した形式のノートを使わせる。</p>
<p>家庭学習</p>	<p>○10分×学年 宿題や自主勉強をする。 ○宿題は、音読・漢字・算数プリントなど 高学年の宿題は、子どもの自主性・計画性を養うよう工夫する。 (～日まで、1週間や2・3日と期間を設けて出すなど。) ○3年生以上は、自主勉用のノートを用意して取り組む。</p>

《生活について》

みちづかノートの「よい子の一日」や「生活のきまり」をもとに指導する。

項目	内容
登校・下校	<ul style="list-style-type: none"> ○登下校の際は、交通ルールを守り、誘導員の方などに挨拶をする。 ○8時10分～20分に、犬走りを通して登校する。 ○登校時には、手洗いを必ず行う。 ○開門は、8時（小さい門は、7：40）（火・木）は朝遊びはできる。（月・水・金）校庭で静かに待つ。 ○8時10分のチャイムで教室に入り、20分までに支度を済ませる。 ○雨天時は、8時を目安に校舎内に入るアナウンスをする。 ○授業開始までに、出欠の確認をする。 ○帰りの会、終業後、全員が教室を出ることを確認。 ○通常は4時に学童指導員が南門を施錠するため、4時を超える場合は、担任が付き添って南門を開錠。 ○下校時刻を過ぎて残す場合は、事前・当日に保護者へ連絡する。 (教員室の前の黒板に記入する。)
授業間 教室移動	<ul style="list-style-type: none"> ○廊下や階段は静かに右側を歩く。 ○1階の事務室～保健室前までは、終日静かに歩かせる。 ○教室移動・専科の授業の際は、担任が引率する。 ○専科の授業後は、専科教諭が背の順に整列させて教室へ送り出す。
休み時間 (雨天時)	<ul style="list-style-type: none"> ○遊びのきまりを確認し、必ず守らせる。 ○看護当番は休み時間に校庭（雨天は校舎内）を見回る。 ○屋上や体育館遊びは、順番を守り、事故がないよう担任が見守る。 ○体調不良、けがなど特別な理由がない限り、外遊びをするように促す。 ○教室に児童が残る場合は、担任もとどまる。 ○先生のいない教室や空き教室など、教員の許可なく使用させない。使用した場合は、使う前の状態に戻す。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○黒板には、月・日・曜日・日直名（〇〇さん）を書く。 ○「教室授業中及び朝会・集会の服装と体育時の服装のきまり」を徹底する。

《清掃について》

先生も一緒に掃除をする。

項目	内容
清掃用具	学年・組を明記し、清掃用具ロッカーの中に保管。フックにかけておく。 雑巾は学期ごとに各自1枚持ってきて、個人持ちとする。椅子に下げる。
手順	①机と椅子を教室の片側（前か後ろ）に寄せる。 ②窓を開ける。 ③箒で掃く。箒でゴミをかき集め、塵取りを少しずつ後ろに引いてゴミを残さずとる。 ④床・机・棚・黒板の雑巾がけをする。（両手で押さえ、勢いを付けない。） ⑤机と椅子を持ち上げて移動し、反対側も同じように行う。 ⑥用具を清掃用具ロッカーにしまう。 ⑦ゴミを捨てる。 ⑧窓を閉め、元通りにする。
ごみの分別	カ別を徹底させる。シーツは燃えないゴミ。大量の古紙は、ひもで束ねて古紙置き場へ 鼻をかんだティッシュ・使用済みのマスクや血の付いたものは、蓋付きのゴミ箱に捨てる
雑巾の使い方	・両手で水が出なくなるまできつく絞る。 ・雑巾を適度な大きさに折って拭く。 ・使った雑巾はバケツの水で洗う。その水は、流しの大きな蛇口の所で流す。 その時に出たゴミは、取ってゴミ箱に捨てる。 (そのほかの場面でも、ゴミを流さないように工夫する)

《給食について》

項 目	内 容
給食準備	<ul style="list-style-type: none"> ○手洗いをし、清潔なランチョンマットを敷いて自席で静かに待つ。ランチョンマットを忘れた子は、机を給食用布巾で水拭きする。 ○給食当番は、白衣と帽子、マスクを正しく身に付け、黙って配膳にあたる。 ○担当者が配膳台の準備・片づけの際は、配膳台を配膳用布巾で水拭きする。 ○ワゴンの移動は必ず大人が付き添う。（担任が不在の時は、補教の教員が行う） ○配膳は、基本的には学年に見合った一定量で行う。
～感謝の心で～ いただきます	<ul style="list-style-type: none"> ○給食ニュース等を活用して、学級全体で今日の献立を確認したり、献立放送を静かに聞いたりする。 ○配膳ができれば、学級全体で「いただきます」のあいさつをする。 ○「いただきます」の後、児童の実態に応じて担任の判断で量を調整してもよい。個人に応じて一人前の完食を目指す。 ○おかわりは、学級で話し合ってルールを明確にし、それにしたがって行う。 ○個数の物は、同じ子が何回も取らないように配慮する。 ○机は前に向け、会話をせずに静かに食べる。 ○20分程度で、食べきれるようにする。
ごちそうさま	<ul style="list-style-type: none"> ○食べ終わった子は、食器を片付け自席で座って待つ。 ○「ごちそうさまでした」のあいさつをする。 ○片づけは、運ぶ時の導線を決めて自分でカゴに戻す。 ○残したものの片づけは、自分で一品ずつあけていく。 ○完食を目指すことを基本とするが、ごちそうさまの時点で喫食は終わりにする。 ○教室内で食器を全てワゴンにまとめて担任と給食当番で配膳室に返却する。
アレルギー児童の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○アレルギー児童の除去食対応は、医師の診断に基づいて行う。 ○教室でのおかわりや量を減らすなどの調整は、行わない。 ○喫食前に、担任が対象児童に正しくアレルギー食が届いていることを確認する。 ○片づけは、担任の確認のもとワゴンの上にお盆をのせたまま返却してもよい。