

ぶっさ五スタンダード

福生第五小学校

福生第五小学校では、「小学校 学び方スタンダード (ぶさっ子スタンダード)」にそって、授業の時のルール「ぶっさ五スタンダード」を決めました。みんなで守っていきましょう。

学習規律

1 「チャイム着席」をしよう。次の授業の準備は、休み時間にすませよう。

学習が始まる前

※授業の間の5分間は遊ぶ時間ではなく準備の時間です。

- トイレや水飲みを済ませます。
- 次の授業に必要なものを準備します。(教科書、ノート、筆記用具などを机の上に重ねて置きます。)
- 特別教室等へは、休み時間内に移動し、チャイムが鳴る前に着席します。(並んで、静かに、右側を歩きます。)

2 授業の始めと終わりには、姿勢を正し、元気に挨拶しよう。

朝の会、授業の始めと終わりの挨拶

※気持ちを落ち着けて集中します。

朝の会

始まり 日直「起立」

全員が起立したら 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これから朝の会を始めます。」 「おはようございます。」

全員「おはようございます。」 礼をする。 日直「着席」

終わり 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これで朝の会を終わります。」 「ありがとうございました。」

全員「ありがとうございました。」

授業

始まり 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これから、○時間目の△△の学習を始めます。」 「よろしくお願いします。」

全員「よろしくお願いします。」

終わり 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これで、○時間目の△△の学習を終わります。」 「ありがとうございました。」

全員「ありがとうございました。」

帰りの会

始まり 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これから帰りの会を始めます。」 「よろしくお願いします。」

全員「よろしくお願いします。」

終わり 日直「起立」

全員が起立したら 日直「姿勢を正しましょう。」 全員「はい。」

姿勢が正されたら 日直「これで帰りの会を終わります。」 「さようなら。」

全員「さようなら。」 礼をする。 礼が終わってからランドセルを背負う。

※礼をかける時には、しっかり静止して静かになってからかけます。

※動いていたりしゃべっていたりしている時は礼をかけません。できなければ、何度でもやり直しをします。

3 「ピン・ピタ・グー」よい姿勢で、授業に集中しよう。

背筋は「ピン」、足の裏は「ピタ」、お腹と机の間は「グー」。

学習の姿勢

- 教室の授業 先生の話は、正面を向き背筋を伸ばし、正しい姿勢で聞きます。
- 体育の時間 座っている時は、整列してしっかりと体育座りをします。
立っている時は整列し、気を付けて聞きます。話が長くなる時は「休め」の姿勢のときもあります。

4 鉛筆は3本の指で正しく持とう。

鉛筆の持ち方

- 鉛筆の持ち方 鉛筆の持ち方は正しく身に付けます。
- 筆箱の中身 ・鉛筆は5～6本 毎日家で削る。 ・赤、青鉛筆 ・消しゴム ・定規（15 cm程度） ・油性名前ペン



5 iPadを文房具のようにいつでも使おう。

iPadの使い方

- 福生第五小学校版 学習用iPad 12の約束を必ず守って使います。

6 ノートに書くときは下敷きを使おう。文字はていねいに書こう。線を引くときは、定規を使おう。

ノートの使い方

- ていねいに書く ○ 下敷きを使う ○ マスからはみ出さない ○ 線や図形は定規で引く
- ① 日付 ② めあて（白囲み又はアンダーライン） ③ 今日の問題 ④ 自分の考え
- ⑤ 友達のかんがえ ⑥ 大切なポイント及びまとめ（青字又は青囲み※黒板には黄色で書かれたところ）
- ⑦ 注意するところ及び気を付けるところ（赤字又は赤で印を付ける） ⑧ 振り返り

7 発表する時は、黙ってまっすぐ手をあげよう。名前を呼ばれたら「ハイ」と返事をして、起立しよう。

発言の仕方

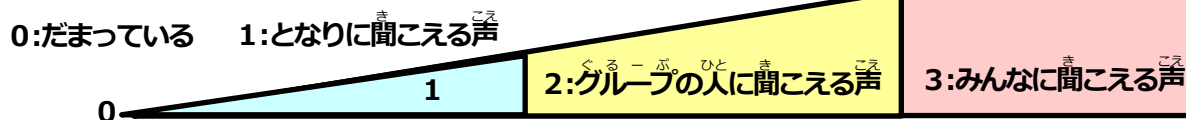
- 勝手に答えを言わないで、静かに手をあげます。
- 名前を呼ばれたら「はい」と返事をしてから発言します。名前を呼ばれなかったときは手をおろします。

8 話すときは、声の大きさを考え、ていねいな言葉で話そう。

話の仕方

- 話し方 かきくけこ

かんたんな言葉で 聞こえる声で 口を大きく開けて けっして急がず ことば置いに気を付けて



9 聞くときは、話す人を見て静かに最後まで聞こう。

聞き方

- 話の聞き方 あいうえお

あいての目を見て いい姿勢で うなずきながら えがおで おわるまでしずかに

10 自分の持ち物には、名前を書いて、大切に使う。

持ち物を整理する

- 持ち物を大切にするために必ず名前を書き、机の上、机の中、机の周り、ロッカーをきれいにします。