

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生
姿勢	<ul style="list-style-type: none"> 背筋を伸ばして 大勢の方を見て 指名されたら返事 話す位置 		<ul style="list-style-type: none"> 聞き手の様子を見ながら 		<ul style="list-style-type: none"> 聞き手の表情や様子を見ながら 理解度を確認しながら 	
	<ul style="list-style-type: none"> 話し手を見て 聞く向き 			<ul style="list-style-type: none"> 話し手の示すものを見て 	<ul style="list-style-type: none"> 話し手の身振りや表情を見て 	
話し方の基本・具体	相手に分かるように順番を考えて <ul style="list-style-type: none"> 口形に注意して、正しい発音で話す。 大きな声でゆっくり話す。 丁寧な言葉と普通の言葉との違いに気を付けて話す。 		理由を挙げながら、筋道を立てて <ul style="list-style-type: none"> 声の大きさを相手や場によって区別して話す。 適当な音量や速さで話す。 言葉の抑揚や強弱、間に気を付けて話す。 		相手が納得できるように、表現を工夫して <ul style="list-style-type: none"> 相手や場に応じた適切な言葉で話す。 敬語の使い方を身に付ける。 途中で聞き手の理解度を確認しながら話す。 	
	「です」「ます」などを使って話す。	「です」「～と思います」を使って話す。	見たことやしたこと（経	気持ち（思ったこと）を付け加えて話す。	事実と意見を区別して話す。	目的や意図に応じて、事柄が明確に伝わるよう効果的な組み立てを考えて
	「いつ」「どこで」「何を」を意識して順序よく話す。		話の要点が分かるように、筋道を立てて話す。		意図をはっきりさせ、根拠を明らかにして話す。	
	わけをつけて話す。		理由をはっきりさせて話す。			
絵や図などの具体物や資料を指さしたり、操作したり、身振りを付けたりして話す。						
聞き方の基本・具体	大事なことを落とさないように 自分と比べて <ul style="list-style-type: none"> 話し手を見て聞く。 		話の中心に気を付けて 自分とつなげて <ul style="list-style-type: none"> うなずいたり、質問をしたり、反応をしながら聞く。 		相手の意図をつかみ、受け止めて <ul style="list-style-type: none"> 仲間のよい見方や考え方などを、必要に応じてメモを取りながら聞く。 自他の考えを批評しながら聞く。 	
	仲間の方を向いて最後までしっかりと聞く。	自分の考えと比べながら聞く。「同じです。」「違います。」	自分の考えとつなげながら聞く。「同じで～」「似ていて～」「理由がちがって～」「例えば～」「言い換えると～」		仲間の考えや意図を尊重し、受け止めて聞く。「その考えわかるよ。」「～に納得して」意見交流から、解決の方向を示す。「まとめると～」「～しようよ。」納得するまで聞く。「でも～」「別の立場で考えると～」「ぜったいに？」「～ということですか。」	
	「分かりました。」など意思表示をする。	分からない時は「もう一度教えてください。」	分からない時は聞き返す。「どういうことですか？」「～のことが分かりません。」			
書き方の基本・具体	相手に分かるように正しく丁寧に <ul style="list-style-type: none"> 正しい姿勢、正しい鉛筆の持ち方で書く。 丁寧な文字で書く。 文の書き方の決まりに注意して書く。 時間内に正しく書く。 		詳しく分かりやすく <ul style="list-style-type: none"> 敬体と常体の違いに気を付けて書く。 様子を詳しく書く。 順序立てて分かりやすく書く。 例を挙げて分かりやすく書く。 		表現を工夫して <ul style="list-style-type: none"> 事実と意見を区別して書く。 仲間や先生等の話を参考にして書く。 写真、図表、グラフなどを用いて書く。 読み手に分かりやすいように工夫して書く。 	
	字をマスの中に入れて書く。筆順、字形に気を付けて書く。句読点や「」を使って書く。制限時間を意識して書く。		「～だ」「～である」「です・ます」に気を付ける。見たこと、したこと、思ったことをたくさん書く。順序立てて書く。「まず」「次に」「最後に」例を挙げて分かりやすく書く。「例えば～」		「～である。（事実）」「～だと思う。（意見）」参考になる部分を引用したり、付け加えたりして書く。大切だと思う内容を短い言葉でメモする。	
			大切なところは、色を使ったり、下線を引いたり、囲んだりして書く。簡条書きで書く。改行したり、間をあけたり、項目をおこしたりして書く。絵や図を使う。○		文字の大きさを変えたり見出しを付けたりする。困った部分を→線などでつなぎ、図式化して書く。	

1年生

2年生

3年生

4年生

5年生

6年生

〇〇話

ていねい話

じゅんじょ話

わけ話

見て見て話

くらべて話

せい長話

体けん話

たとえば話

よびかけ・かくにん話

〇〇聞き

ていねい聞き

比べて聞き

返し聞き（質問・確認・付け足す）

メモ取り聞き

納得聞き

まとめ聞き

〇〇書き

ていねい書き

そろえて書き

くわしく書き

じゅんばん書き

たとえば書き

せいのり書き

区別書き

工夫書き（写真・図・表・グラフ）

（文字の大きさ 色）