

# 学級・ 教科経営 ハンドブック

広島文教女子大学  
教職センター編著



## はじめに

「教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について（答申）」（中央教育審議会，2012）に，校長の初任者教員に対する評価が載せられていますので，その一部を紹介します。

- ・教師の仕事に対する使命感や誇り  
「とても充足している」 25.2% 「やや充足している」 56.8%
- ・子どもに対する愛情や責任感  
「とても充足している」 27.3% 「やや充足している」 58.8%
- ・教職員全体と同僚として協力していくこと  
「とても充足している」 21.1% 「やや充足している」 58.1%

こうした結果から，初任の先生方が一生懸命子どもや保護者と関わり，先生方と協力しながら日々教育活動に取り組んでいる姿が目に見えて浮かんでいきます。

一方で，次のような厳しい評価もなされています。

- ・集団指導の力  
「とても充足している」 1.9% 「やや充足している」 28.5%
- ・学級づくり  
「とても充足している」 2.5% 「やや充足している」 32.9%
- ・児童・生徒指導力  
「とても充足している」 2.3% 「やや充足している」 34.1%

いずれも肯定的な評価が40%に満たない状況にあり，一生懸命取り組んではいるもののなかなかうまくいかないという初任の先生方の苦労がうかがえます。

大学入学以来，皆さんは道徳教育，特別活動，生徒指導をはじめとするすべての授業で，その基本的な考え方を学び，二度の教育実習ではその実際に触れ，学びを深めてきました。さらには，教職実践演習において，最低限必要であろう内容の最終確認を行ってきました。

しかしながら，皆さんのなかには，新年度から多くの経験を積まれた先生方と同じように「先生」として，児童や保護者の方々からの大きな期待を担って教員生活をスタートすることに不安を感じている人もいます。

本書は，そうした皆さんが，大学での学びと学校現場での仕事をつなぎ，充実した教員生活を過ごしてもらえるよう，教職経験のある大学教員と現場の校長先生が協力して，より実践的な内容をまとめたものです。皆さんが学校現場での実践を充実させるために，本書を活用してもらえたら幸いです。

平成29年 2月  
教職センター長 今崎 浩

## 目次

	頁
はじめに	
1 社会人として～教員である前に～ .....	1
2 教育公務員として .....	3
3 担任するということ .....	4
4 学級びらきをしよう .....	7
5 学級の組織を整えよう～特別活動の視点から～ .....	10
(1) 当番活動（日直）	
(2) 給食当番	
(3) 掃除当番	
(4) 朝の会, 帰りの会	
(5) 係活動	
6 教室の環境を整えよう .....	20
7 授業をつくろう～生徒指導の視点から～ .....	31
8 心をはぐくもう～道徳教育の視点から～ .....	38
9 保護者とつながろう .....	40
(1) 連絡帳	
(2) 電話	
(3) 家庭訪問	
(4) 学級懇談会	
(5) 学級通信	
10 先生方とつながろう .....	47
おわりに	
引用・参考文献	

# 1 社会人として～教員である前に～

1年次の「教師論」で学んだように、教員は児童や保護者だけでなく、地域の方々、同じ学校の先生方、学校に来られるお客様、業者の方など多くの人の視線のなかで仕事をしていくことになります。

地方公務員法等の法令を遵守することは言うまでもなく、これまで以上に自らの姿が他者にどうに映っているのかを意識しながら行動することが求められます。

「あれが先生？」ではなく、「さすが先生！」と言われたいものです。



## 1 場に応じた服装で臨もう

儀式的行事などの学校行事、日々の授業、参観懇談会、校外の研修会等、大学の時よりも多くの場で仕事を行っていくことになります。その場に応じた服装で臨みましょう。

## 2 自ら挨拶しよう

挨拶の「挨」には心を開くという意味があり、「拶」には相手に近づくという意味があるとされています。自ら心を開いて、相手の方に近づいていき、よりよい人間関係を築いていきましょう。

「学校の先生達は職員室のドアを開けても、こちらを見向きもせずパソコンに向かっていたり、おしゃべりをしたりしている。」来校された保護者、地域の方、業者の方からよく聞かれる声です。

挨拶は児童だけにすればよいというものではないのですね。

ある先生に「名刺をいただけませんか」とお願いすると、「学校の中ではあまり使うことがないから作っていません。」というお答えでした。

学校の中だけで教育活動を考えているようでは、開かれた学校への道もまだまだ遠いようです。

## 3 時間を守ろう

時間を守るということは、同じ空間で自分と時間を共有する人（例えば、授業における児童、会議や研修会における先生方）を大事にするということになります。授業、会議や研修会の開始時刻、終了時刻をきちんと守りたいものです。

初任者研修は校外で行われるものがたくさんあります。いつ、どこで行われるのか、提出や持参物は何か通知文でよく確認しておきましょう。

最近は学級通信や保護者へのお便りも上司に見ていただかないと出せないようです。

「校長先生はまた出張だ！学級通信が出せないよ。今日、出さないと困るのに…。」

こんなことにならないようにするために、職員室の前面には大きな行事予定表があるのですね。



子どもたちにとって家族に次いで身近な存在の大人は、私たち「教員」と心得たいものです。その身近な大人である「教員」が良い範を示すことは、とても重要です。

校長としていろいろなタイプの先生方と接します。例えば、片付け上手で整理整頓が得意な先生の学級は、整然とした教室になります。その教室で過ごす子どもは毎日良い手本を身近に感じながら大きな影響を受けるはずで、その反対も当然あります。散らかっている状況をなんとも感じない子どもたち、そして、それを正しく導こうとしない先生の机の周りは……………。

参観日や運動会などは多くの保護者や地域の方々が来校します。緊張も高まりますが、中には当日を楽しみにする先生方もいます。良い意味のパフォーマンスの場、あるいは模範の姿を示す場と受け止めているようです。反対に次のような姿は見苦しいものです。「児童が真剣に臨んでいる緊張の場面で、教師が笑ってしまう。」・「教師が走るべき時に走らない。」・「キビキビとした動きが見られない。」・「自分の係や役ではないからと、他者を支援しない。気づかない。」・「教師が談笑にふける。」・「ミスした時に照れ隠しでヘラヘラしてしまう。」等々……………。

模範には、行動など目に見えやすい外的なもの、気持ちや考え方など内的なものがあります。いずれも児童・生徒に望みたい内容であれば、当然私たち自身にも求められる内容だと言えます。

### (1) 外的なもの

服装、挨拶、時間遵守、返事、言葉遣い、場に応じた振る舞い、礼儀とマナー、整理整頓など。

### (2) 内的なもの

公正・公平な考え方、思いやりや気配り、責任感（仕事との向き合い方）、正義感、向上心、主体的あるいは探究的に学ぼうとする姿、チームワーク など。

### (3) そして、「法令遵守」は、範を示す最たることのひとつです。

児童・生徒に範を示すことと同じような意味合いで、「当たり前」という言葉があります。上記の(1)、(2)、(3)の内容の一つ一つは社会の常識として「当たり前」と言う人もいます。しかし、「社会の常識」が必ずしも「学校（あるいは職員室）の常識」と一致しているとは限りません。そして、「当たり前」と言われる内容が「本当の当たり前」になり定着することは簡単なことではなく、一定の時間がかかるかもしれません。

例えば、広島県安芸郡熊野町では「熊野町『当たりの風土づくり』」と題し、町内の小中学校6校が連携を深めながら、数年間に渡って粘り強い取組を継続しています。具体的には「挨拶・四秒礼」、PPG\*「話を聞くときの姿勢・PPG\*」、PPG\*「無言移動」、PPG\*「無言掃除」、PPG\*「靴揃え」が、熊野町の全ての小中学校において「当たり前」になることをめざしています。

### (4) 「当たり前」の定着のためには、児童・生徒に範を示し続けることは欠かせません。

(\*P: 足はベッタン床の上, P: 背中ピン, G: お腹と背中にグーひとつ)

## 2 教育公務員として

教育公務員は、県民や保護者からの信頼と負託を受け、児童生徒に社会のルールや基本的なモラルなどの倫理観や、他人を思いやる心などの豊かな人間性を身に付けさせる使命を担っており、より高い倫理観や豊かな人間性を身に付けていることが求められます。

多くの先生方は、教育者としての使命感や誇りをもって、地道な教育活動を積み重ねておられます。しかしながら、一部の教職員による不祥事が相次いで発生し、教育に対する信頼は著しく損なわれるという本当に残念な状況が続いています。

ここで、実際に起こった事例を紹介をしておきます。

### 体罰

A教諭は、授業中に立ち歩いていた児童を注意したが、それでも、児童が席に着こうとしなかったことから、児童の両手首を強くつかんで引きずり、児童を席に戻らせた。A教諭は、その児童が「痛い。」と言って泣き出したにもかかわらず、怪我の有無を確認することなく授業を再開した。

### 交通事故

B教諭は、気分転換のため自家用車でドライブに出かけた。交差点で左折をする際、横断歩道を横断していた女性に自家用車を衝突、転倒させたが、その女性を救護することなくそのまま事故現場を去り、警察に報告する義務を怠った。

### 個人情報紛失

C教諭は、家庭との連絡のため個人情報が記載されている家庭調査票を校長の許可なく持ち帰っていた。C教諭は、勤務終了後、スーパーマーケットに立ち寄り、家庭調査票を入れた鞆を車内に残したまま店内に入った。30分後車に戻ってみると、車のドアの鍵が壊され鞆ごと家庭調査票が盗まれており、多くの個人情報を紛失した。

### 欠勤

D教諭は、5時間目の授業で使用する教材を自宅に置き忘れたことに気付き、3時間目の授業の途中で、生徒に対して「少し出てくるので、学習を進めておくように。」等の指示をして、自家用車を運転して、使用する教材を自宅に取りに帰り、約1時間半後に学校に戻った。その際に、年次有給休暇の届出をしていなかった

近年は、麻薬の所持・使用、盗撮、窃盗、わいせつ行為、飲酒運転など、教育公務員としてのみならず、社会人としても決してあってはならない重大かつ悪質な事案が発生しています。

こうした事例を他人事と思わず、自分のこととして受けとめ、こんな時どうしたらよいか考えるとともに、自らの行動を振り返る機会としましょう。

**教師を目指したときの初心を思い出し、今の自分を見つめ直してみよう**

### 3 担任するという事

皆さんは4月から自分の学級を担任することになりますが、学級を「担任する」ということはどういふことなのでしょう。

このことについて、長瀬（2015）は次のように述べています。

学級にいる子ども達に

- ・方針を示し、定め
- ・組織を整え
- ・持続的な活動をして

目的（生きる力を育むこと）の達成を果たすこと

皆さんが3年次で経験した教育実習は、配属された学級の先生が既に学級という組織を作られたところで、授業や朝の会・帰りの会、その他の教育活動を行っていたに過ぎず、学級を「担任した」というよりは、授業を「担当した」といった方が正しいでしょう。

「私は教育実習で1年生10名、2年生10名の複式学級に配属されました。実習中にいろいろな教科の授業を行いました。計画通りいかなかったことはありませんでした。子ども達も先生の授業はよく分かると言ってくれたので、自分は指導力があるのだなと思いました。そして、初めて担任した学級は40名。児童数は増えましたが、3年生の単式学級だったので大丈夫だろうとたかをくくっていました。しかし、周りの先生方や保護者から『先生のクラスは、いつも賑やかですが大丈夫ですか。』と心配されるようになるまでに多くの時間はかかりませんでした。そして、教育実習を担当して下さった先生が作られた土台の上で授業を行っていたに過ぎなかったことに気がきました。」

ある先生の体験談です。

初めて、学級を「担任する」ということに取り組む皆さんが、まず行わなくてはならないのはどんなことなのでしょう。

それは、学級という組織のリーダーとして

「こんなクラスにしたい」という明確な学級の方針を示す

ことでしょう。

学級の方針は1年間の学級で行われる様々な教育活動の拠り所になるものです。

4月までの時間を使って、教師論、教育原理といった授業のノート、教育実習の記録や報告会の報告書を見直し、自分が目指すクラスや児童生徒の姿を書き出してみましよう。



学級の方針は学級の目標とは違うのでしょうか。  
また、学級の目標はどのように決めたらよいのでしょうか。



前ページで述べた学級の方針とは、担任が教育者として、学級という組織のリーダーとして「こんなクラスにしたい」、「こんな子どもに育ってもらいたい」といった想いや願いのことです。

ただし、自分の学級だからといって自分勝手に決めてよいというものではありません。教育基本法・学校教育法に示された国の方針、都道府県・市町村教育委員会が定めた方針、そして各学校が定めた学校教育目標、校長が示した学校経営の方針などを踏まえて決めるようにしましょう。また、それらとの関連について説明ができるようにしておきましょう。

学級の目標は、担任が示した方針、保護者の願いを反映させながら、学級活動における話し合い活動（いわゆる学級会）で、児童生徒一人一人が自分の考えを出し合いながら決めていくとよいでしょう。

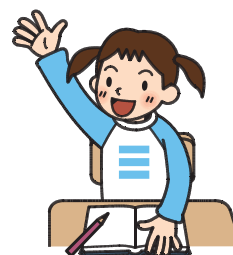
その進め方の一例を挙げると、次のようになります。

1 4月6・7日 学級びらき

学級びらきにおいて、担任が学級の方針を児童生徒に語る。

2 4月第2・3週

- ・学級の方針に照らして、学級（集団）や児童生徒（個）の姿を観察する。
- ・望ましい学級や児童生徒の姿を朝の会や帰りの会、学級通信等でほめる。



※学級会等の話し合い活動に向けて議長団と原案、学級会等の話し合い活動の進め方を話し合っておく。（学年に応じた形で進める。小学校学習指導要領解説特別活動編に示された「発達の段階に即した指導のめやす」を参考にするとよい。）

3 4月第4週・5月第1週

- ・学級会等の話し合い活動を行い、児童生徒全員が納得し、1年間その目標の達成に向けて頑張ろうという気持ちが持てるような形で決定する。
- ・決定した学級の目標は、教室内に掲示するとよい。

※各学校の予定にもよりますが、第1回目の学級懇談会までに決まっていると、会の話題にすることもでき、保護者も安心されます。

学級の目標は決めることよりも決めたあとが大切です。授業、朝の会や帰りの会などの学級での活動、学校行事など様々な場面で振り返らせるようにしましょう。



## 校長の眼2 学級（教科）担任として学校教育目標をどう具現化するか



学校教育目標は大切で重いものです。まさに、その「学校」における「教育」の「目標」ですから。学校教育目標を継続するか、一部修正するか、新しく創造するか、少なくとも私は校長として心血を注ぎます。児童の実態をどう見るか、どんな強みと課題があるか、多くの先生方と議論もします。

そうして定められた学校教育目標ですが、それを具体的に形にするのは日々の先生方です。ある先輩の校長先生は「校長が定めた教育目標という『山頂』をめざして教員一人一人が登っていく。登り道は一つじゃなくていろいろあって良い。しかし、いつも『山頂』を見据えておかないといけない。」と言われていました。

学級経営や学習指導が巧みで安定している先生の多くは、山頂である学校教育目標を見失っていません。自分の選んだ登頂ルートを自分流の登り方で進みます。時には霧で霞み、山頂を見失いそうになることもあるでしょう。そんな時も、先輩や同僚に助けられながら、めざす子どもの姿を羅針盤にして一步一步進みます。

○今日の授業の「めあて」は、学校教育目標の□□の部分に関連している。

○運動会のこの内容や場面が、学校教育目標の△△の部分につながっている。

などと語ることでできる先生方は、学校教育目標の具現化という山登りに汗を流しています。

また、学校教育目標と同様に大切に意識していきたいことに、それぞれの市町村や都道府県の教育行政施策方針があります。「○○○プラン」などと示されていることもあります。多くの公立小中学校は市町村によって設置されたものであり、多くの先生方は県費または市町村費の教職員だからこそ、その施策方針の具現者の一人なのです。

学校教育目標や施策方針を自らの目標と連鎖させることが重要です。



## 4 学級びらきをしよう

4月6日（学校によっては7日）、いよいよ学級の児童生徒と出会うことになります。児童生徒は皆さんと同じように期待と不安で、その時を待っています。しかしながら、新年度初日は、多くの学校では他の行事が計画されているため、皆さんが思っている以上に時間は限られています。

そのなかで、必ず行わなくてはならないのは次のことでしょう。

- 1 学級の方針を熱く語る。
- 2 絶対に許さないことを静かに語る。

学級の方針は、担任が教育者として、学級という組織のリーダーとしての想いや願いですから、自らの言葉で熱く語りたいたいものです。

その時には、次のようなことに留意するとよいでしょう。

- ・口頭で伝えるだけでなく、板書をしたり、掲示物を貼ったりする。
- ・具体物を用意したり、エピソードを語ったりするなど、発達段階や学級の児童生徒に応じた語り方をする。

絶対に許さないことは、強い調子で高圧的に話すのではなく、静かに、そして丁寧に語る方がよいでしょう。

「私は学級びらきの時には『人の不幸の上に自分の幸福を築くようなことはしてはならない』と語ってきました。この言葉の意味は小学生の子ども達には分かりにくいようなので、いじめを例に挙げて、子ども達の理解を図るようにしました。」

ある先生の体験談です。

学級は、児童生徒にとって「落ち着いて学び、安心して生活できる場」「みんなが活躍できる場」にしていきたいものです。そのためには、「・・・しよう」というアクセルに当たる面だけでなく、「・・・してはいけない」というブレーキに当たる面も伝えておくことが必要でしょう。

また、学級びらきの前には、前年の学年や学級の様子を他の先生方に聞いておくことも大切です。その状況によって、内容や語り方も工夫しましょう。

例えば

**【比較的落ち着いている場合】**

朗読やゲームなどの活動を取り入れるなどして、楽しい雰囲気をつくる。

**【学級がまとまらなかった等の課題がある場合】**

新しい学年・学級になったことで、これまでのことをリセットし、再スタートをきるという気持ちを持たせる。そのために、褒めることを心がける。

これまでに、卒業生からこんな相談がありましたので紹介しておきます。

「前の学級（学年）では、こんな風にしていた。」と児童に言われ、どのように対応したらよいか困りました。

どのように行っていたかを聞いた上で、「学年が1つ上がったのだから、新しいやり方をしてみよう。」「先生の方法がうまくいかなかったら考えるので、まずはやってみよう。」と伝えてはどうでしょうか。

机にきちんと座らなかったり、勝手に話をしたりする児童に対してどのように対応したらよいか困りました。

特に配慮を必要とする児童生徒については、前の担任の先生にその児童生徒の状況と、どのような対応をしていたかを聞いておきましょう。その上で、どのように対応するか学年主任や特別支援教育コーディネーターの先生方とあらかじめ相談しておきましょう。

「前の学級（学年）で特に課題が見られた子どもには、帰りの挨拶が終わった後に呼びとめ、その日良かったところを伝えたり、先生も一生懸命頑張るから一緒に頑張ろうねと語りかけたりしました。」とある先生が体験を語っていただきました。

児童はみんなより良くありたいという気持ちを持っています。それを応援するという気持ちを伝えたいものです。

「・・・はどうするのですか。」と児童が口々に聞いてきて、それに対応していたら学級が大騒ぎになりました。

次のようなことは、あらかじめ用意しておく落ち着いた1日となります。

- ・靴やシューズを入れるところを指定しておく。（名前を貼っておくと分かりやすい。）
- ・荷物を入れるロッカーを指定しておく。（名前を貼っておくと分かりやすい。）
- ・座席を指定しておく。（名前を貼ったり、座席を黒板に図示したりしておくとうい。）
- ・家庭から持ってくることになっている物を前の担任の先生に聞いておき、それらをどうするかを黒板に指示しておく。（例えば、「・・・は自分で持っておいてください。」と板書しておく。）

※その他にも児童生徒は様々なことを個別に聞いてくるのが予想されます。用意していなかったことについては、「よく気がついてくれたね。ありがとう。」とお礼の言葉を述べ、「大切なことだから、みんなに伝えなくてはいけないので、みんなが揃った時に伝えますね。」と答えるなど、個別に対応することをできるだけ避けましょう。



児童生徒に指示する時、気を付けたらよいことはありますか。



向山は「子供を動かす法則」(1987)のなかで、児童生徒を群れ(集団)として動かす場合には1つの法則と5つの補則があると述べています。

### 子供を動かす法則

最後の行動まで示してから、子供を動かせ。

#### 5つの補則

- 1 何をするのかを端的に説明せよ。
- 2 どれだけやるのか具体的に示せ。
- 3 終わったら何をするのか指示せよ。
- 4 質問は一通り説明をしてから受けよ。
- 5 個別の場面をとりあげてほめよ。

例えば、新年度初日には教科用図書を配付するという仕事があります。向山の述べている法則と補則に当てはめると、次のようになるでしょう。

T これから〇年生の教科書を配ります。

補則 1・2

教科書は国語、算数、生活……の〇冊です。(教科書を見せながら)

廊下側の列の人から前に並べている教科書を1冊ずつとっていきます。

C 先生、休んでいる人はどうするんですか。

補則 4

T よく気付いてくれたね。でも、説明が終わっていないので、質問は最後まで聞いてからにしてね。

補則 3

先生が合図をしたら、次の列の人がとりにいきます。とり終わったら、自分の席に戻って、〇冊あるか確かめます。次に教科書のページがくっついているところはないか確かめます。それも終わったら、自分が好きな教科の教科書を静かに読んでおきます。

〇〇君、先ほど質問があったようですね。

C 先生、休んでいる人はどうするんですか。

補則 4

T ありがとう。先生が集めますから自分の教科書だけとってください。他に質問はありませんか。

それでは、静かに立って教科書を取りに来てください。

(列や個人をほめながら、次の列に指示する。)

補則 5

T (とり終わったら)みんな、静かにとりに来ることができましたね。先生の話をよく聞いていたね。すばらしい。

これは一例ですが、他の場面にも応用できると思います。また、指示が多くなる時はキーワードを板書するなどの視覚的な支援を行うとよいでしょう。

## 5 学級の組織を整えよう～特別活動の視点から～

「2 学級を担任するということ」で述べたとおり、学級びらきで方針を示したら、担任が次に行うことは「学級の組織を整える」ことです。具体的には当番・係・日直、掃除当番、給食当番などの仕事の内容や進め方を決めていくことが考えられます。

そして、学級の組織が整った状態の目安としては

1 週間、担任がいなくても学級の児童生徒が動いている。

という状態になれば大丈夫でしょう。

例えば、朝担任がどうしても教室に行くのが遅れそうな時、児童は8時〇分までは静かに読書をし、時間になったら朝の会を始め、それが終わったら1時間目の学習の準備をして、今日学習する教科書の範囲を静かに読んでおくといった状態にすることです。

このような状態にしていくために、大切なことは山本五十六の言葉と伝えられる

言って聞かせ、やってみせて、やらせてみて、ほめてやらねば人は動かじ

という言葉を実践することです。

教師が目指すのは「気付き、考え、行動する」児童生徒を育てることです。しかし、何も教えなければ、このような児童生徒には育っていきません。したがって、学級のスタートに当たっては、基本となる型を教えていくことも必要です。それができるようになったら、児童生徒が考えを出し合い、話し合いをして、よりよい学級の組織にしていけばよいでしょう。

もう一つ、皆さんに覚えておいてもらいたいことは、ある先輩の先生からお聞きした「集団が一体とならない理由」です。

- ・やるべきことを知らなかった。
- ・やるべきことを理解していなかった。
- ・やるべきことを納得していなかった。
- ・やるべきことをみんながしていなかった。
- ・やるべきことをしていなくても注意されなかった。

先ほど述べた「言って聞かせ」とは、ただ一方的に話すのではなく

何を、どのようにするのか。そして、それはなぜかということをお納得させる。

ことが必要です。

そして、それをしていなかった場合は、その児童生徒に応じた指導が必要です。

ここからは、学級の組織の一例を紹介します。

## (1) 当番活動（日直）

学級の組織について思い浮かべるのは、当番・係・日直でしょう。これらを決める前に整理しておかなくてはいけないのは当番と係の違いでしょう。

当番の仕事	日々の学校生活のなかで必要だと思われる仕事
係の仕事	必要だと言えないが、それをすることによって、学級での生活が豊かになり、潤いが生まれるであろうと思われる仕事

このように整理すると、学級のスタートに当たって、整えるべきことは「当番」と言えるでしょう。「係」は学級の目標と同様に、学級や児童の様子を観察しながら、4月末から5月初めに決めてもよいかもしれません。

当番の仕事はやらされる仕事と思われがちですが、別の見方をすると学級のなかに自分の仕事がある、すなわち居場所があるということにもつながります。したがって、みんなが分担し、行っていくことが大切でしょう。

いよいよ学級の当番の仕事を決めていくことになります。まず、担任は日々の学校生活の中で必要だと思われる仕事を考えられる限りノートに書き出してみましょう。（掃除当番と給食当番は各学校で分担や方法が決まっていることが多いため、別にした方がよい。）

次に、書き出した仕事を担任がするのか、児童生徒がするのか、児童生徒がするのであれば当番がするのか、日直がするのかを整理し、当番の仕事と日直の仕事を確定させましょう。

さらに、それらの仕事は何人であるのか、班などの固定したメンバーであるのか、輪番にするのかを仕事の内容、児童生徒数などから決めていきます。

ここまで担任が決めたなら児童生徒に提示し、実際に誰が何をするのか決めていきます。

当番や日直の仕事は、日々の学校生活のなかで必要だと思われる仕事ですから、担任がリーダーシップを発揮して決めていってもよいでしょう。その後は、活動の状況を観察しながら、学級の活動に応じてよりよい形に改善していけばよいでしょう。

## (2) 給食当番

給食の時間は児童生徒が楽しみにしている時間です。しかし、お代りや配膳・片付けなどのルールをきちんと決めておかないと混乱が起きる時間でもあります。また、アレルギー等のため、別のメニューになっている児童生徒に誤って違う給食を配膳してしまうと命にかかわることにもなりかねません。

給食の進め方については、各学校ごとに決められていることが多く、新年度始めの会議において担当の先生から説明をされることが多いようです。したがって、給食のルールについては、そうした説明をよく聞き、よく分からないことは同じ学年の先生や担当の先生に遠慮なく質問し、決定してください。

次頁には、児童からよく尋ねられる質問を挙げておきますので、自分なりに回答を考えてみてください。



全部食べられないので、給食を残してもいいですか。

残菜はできるだけ少なくしたいものです。したがって、給食を食べ始める前に量を調節するようにしましょう。

給食当番が机まで給食を持っていく場合は、均等に配膳して食べる前に量を減らしたり、各自が食器を持って給食を取りに行く場合は、少なめにしてくださいと言わせたりする方法があります。

好き嫌いで給食を残す児童が増えないようにするために、食べることができないもの（アレルギー等ではない）がある時は、連絡帳にその旨を保護者に書いてもらうという方法もあります。

給食中におしゃべりをしてもいいですか。

おしゃべりに夢中になって、時間内に食べることができない児童がいると、早く遊びたい児童から不満が出たり、給食技師の先生方に迷惑をかけたりすることになります。

例えば、〇時〇分まではおしゃべりをしてもよいけれど、それ以降は無言タイムとする、また、その逆にするという方法が考えられます。

食べたら遊びに行ってもいいですか。

落ち着いた雰囲気の中かで、給食の時間を過ごせるようにするためには全員が食べ終わってから遊びに行かせましょう。また、食器を片付けるタイミングも決めておくようにしましょう。

新年度、留意しておきたいのは、各学校によって給食エプロン、三角巾、マスクの準備物が違うので、よく確認をし、給食が始まる前日までは当番を決め、忘れ物がないよう確実に指示をしましょう。

給食当番表

分担	人数	担当
食器	2	〇〇、〇〇
主食（米飯・パン）	2	〇〇、〇〇
食缶（おかず1）	2	〇〇、〇〇
食缶（おかず2）	2	〇〇、〇〇
添加物（調味料）	2	〇〇、〇〇
牛乳	2	〇〇、〇〇

（いずれも埼玉教育庁東部教育事務所）



### (3) 掃除当番

掃除当番は、ややもすればやらされる仕事と受けとめられがちです。掃除当番を決定することとあわせて、「なぜ掃除をするのか」について語り、児童生徒を納得させた上で掃除に取り組ませたいものです。

掃除当番は、先にも述べたように各学校で掃除の分担、掃除の仕方が決まっています。したがって、それらに応じて必要な人数を充てるようにすればよいでしょう。また、生活班で担当するというのも1つの方法です。

掃除の指導に当たっては、山本五十六の「言って聞かせ、やってみせて」を特に大切にするとよいでしょう。

向山（1985）は、この言葉を受けて次のように述べています。

- 1 仕事の内容を明確にする。
- 2 誰がやるのか明確にする。
- 3 いつやるのか明確にする。



このことを掃除に当てはめて考えてみましょう。

教室の掃除といっても、机は動かすのか動かさないのか、床はから拭きか水拭きか、ロッカーや廊下の掃除はするのかしないのか、また、それらの仕事は全員がするのか分担してするのかなど掃除の仕方や分担をすべて児童生徒に任せていると、時間内に掃除が終わらなかつたり、掃除が行き届いていなかったりといった問題が起こってくるでしょう。

そこで、特に新年度のスタートでは、「誰が」「どの場所を」「何を使って」「どのように掃除するのか」をはっきりと決め、担任が手本を見せることが大切です。

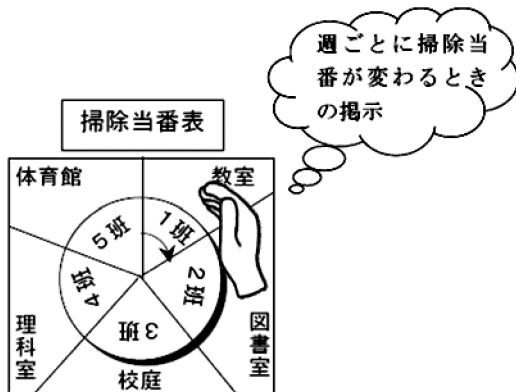
しかし、担任が一人ですべての掃除場所をまわって手本を見せることが難しいので、下のようなカードを使って、児童生徒に役割を決めさせるとともに、掃除の仕方について自己評価をさせるという方法も考えられます。

そして、担任は1～2週間で計画的に掃除場所をまわり、手本を見せていくとよいでしょう。また、ほめることを大切に、児童生徒の意識を「きれいになったら気持ちがいい。」というように変えていきましょう。

ピカピカカード		
（ ）は、私たちが責任をもってそうじをしています		
名前	道具	仕事
(例) 香川 たろう	ほうき	①ほうきで掃きます ②机を前に運びます ③濡んだ機をまたはきます

【掃除の分担図】  
どこを、だれが掃除しているかが分かるように線をひこう

Download



(いずれも香川県教育センター)



#### (4) 朝の会、帰りの会

「先生、朝の会・帰りの会はどうしてするのですか。」と児童生徒から尋ねられたら、皆さんは何と答えますか。強いて挙げるならば、健康観察を行うよう学校保健安全法第9条に定められているからでしょうか。

養護教諭その他の職員は、相互に連携して、健康相談又は児童生徒等の健康状態の日常的な観察により、児童生徒等の心身の状況を把握し、健康上の問題があると認めるときは、遅滞なく、当該児童生徒等に対して必要な指導を行うとともに、必要に応じ、その保護者（学校教育法第十六条に規定する保護者をいう。第二十四条及び第三十条において同じ。）に対して必要な助言を行うものとする。

しかし、この規程さえも朝の会・帰りの会を行う理由にはなりえないでしょう。

朝の会・帰りの会とは、学級の方針や学級の目標の達成に向けた活動の1つで、その教育的な意義を担任がはっきりとさせて、会の内容や進め方を考えていきましょう。

「朝の会は学級での生活の見通しをもつための活動、帰りの会は学級での生活を振り返り、次の日への意欲を高めるための活動だと捉えて、活動の内容を考えていました。」

ある先生は朝の会・帰りの会の教育的意義を語ってくださいました。

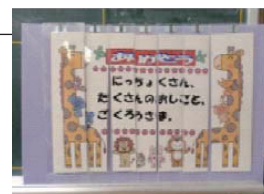
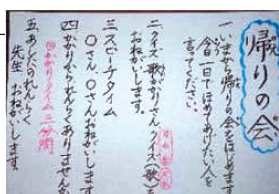
この先生のように朝の会・帰りの会の教育的意義を捉えた場合、一日のめあてを決めたり、一日を振り返って、よかったことを発表したりする活動が会の内容として位置付いていくのでしょうか。また、担任からの話も朝の会と帰りの会では違ってくるでしょう。

学校の動きや児童生徒の様子が十分に把握できていない皆さんは、新年度のスタートでは「これだけは」という内容から始め、児童生徒の発意・発想を生かした内容を加えていくようにするのも1つの方法でしょう。

なお、会の進行役を当番活動（日直）の仕事の1つとして輪番で担当させるとともに、どの児童生徒も安心して会が進められるよう進行台本を進行役の児童生徒から見えやすい位置に掲示したり、カードにして持たせたりするなどの工夫をするとよいでしょう。

##### 進行台本例

- |         |  |
|---------|--|
| 1 あいさつ  | 「これから朝の会を始めます。」「起立。」「おはようございます。」「着席。」    |
| 2 健康観察  | 「健康観察をします。先生、お願いします。」                    |
| 3 朝の歌   | 「朝の歌を歌いましょう。音楽係の人、お願いします。」「ありがとうございました。」 |
| 4 先生のお話 | 「先生のお話です。先生、お願いします。」                     |
| 5 あいさつ  | 「これで朝の会を終わります。1時間目の準備をしましょう。」            |



## (5) 係活動

小学校学習指導要領解説特別活動編（2008）では係活動のねらいを次のように述べています。

係活動は、学級の児童が学級内の仕事を分担処理するために、自分たちで話し合っ  
て係の組織をつくり、全員でいくつかの係に分かれて自主的に行う活動であり、児童の力  
で学級生活を豊かにすることをねらいとしている。

したがって、学級にどんな係を置くかについては、児童の話合いによって決めていくとよいでしょう。また、係の人数も当番活動とは違って一律何名と決めるのではなく、児童に選択させ、自分がやりたい係につけるようにするとよいでしょう。

また、同書には指導のめやすを次のように述べていますので、参考としてください。

### 【低学年】

- ・当番的な活動から始め、少しずつ創意工夫できる係の活動を見付けられるようにする。
- ・少人数で構成された係で仲よく助け合っ  
て活動し、学級生活が楽しくできるようにする。

### 【中学年】

- ・様々な活動を整理統合して児童の創意工夫が生かされるような係活動として組織できるようにし、協力し合っ  
て楽しい学級生活がつかれるようにする。
- ・朝や帰りの会の時間などを生かして、積極的に取り組めるようにする。

### 【高学年】

- ・自分のよさを積極的に生かせる係に所属し、継続的に活動できるようにする。
- ・高学年としてふさわしい創意工夫のできる活動に重点化したりするなどして、楽しく豊かな学級や学校の生活をつくることできるようにする。

### 【低学年の具体的な係例】

こくばん でんき まどあけ せいりせいとん プリントくばり ぼーる しいく みずやり あそび ほけん たんじょうび おんがく じかんわり おとしもの など

低学年では、はじめから全ての係を示すのではなく、児童に係の仕事を見付けさせ、徐々に増やしていくとよいでしょう。

### 【中・高学年の具体的な係例】

新聞係 掲示係 音楽係 図書係  
集会係 体育係 保健係 など

中・高学年では、

体育係 ⇒ 体動かし隊

集会係 ⇒ イベント企画会社

のように係のネーミングを工夫させてもよいでしょう。

係	
メンバー	目標
	活動の内容
	活動の予定

(京都市総合教育センター)

## 中学校では

中学校においても、学級のシステムを整える上で重要なことは小学校と同じです。ただし、小学校と大きく異なるのは、教科担任制だということでしょう。つまり、担任と言えども、学級の生徒と関わる時間は、小学校と比較すると格段に少なくなるのです。担任の先生が英語や数学など、週当たりの授業時数が多い教科を担当する場合ならまだ良いですが、音楽や美術などを担当する教師が担任の場合、朝の会と給食と帰りの会しか、学級の生徒と関わる時間がない、という日も少なくありません。

これまでに (1)～(5) で紹介されたことを実現していくとともに、中学校では特に

「中1ギャップ」という問題が生じる

ということについても、気を配っておく必要があります。

安藤 (2012) は「中1ギャップ」の原因として、

- ① 教科担任制などが小学校と違うこと
- ② 授業の内容が高度になること
- ③ 新しい集団での人間関係づくりが難しいこと

を挙げています。対策として小中連携を行う学校も増えていますが、やはり小学校と全く同じ、というわけにはいきません。少なからず生徒たちは小学校からの変化に対してストレスを感じているのです。

教科担任制などが小学校と違うことは中1ギャップの1つの原因となりはしますが、これは悪いことばかりではありません。むしろ人には相性というものがありますから、さまざまな教師と関わることで、ある生徒は信頼できる教師が見つかるかもしれません。それが必ずしも担任でなくても良いと思います。大切なことは、学級の生徒全員を「担任の方へ向かせること」ではなく、

生徒1人1人が幸せな人生を歩むために、よりよい中学校生活へのサポートをすること

ではないでしょうか。先ほども述べたように、小学校とは違って中学校は担任と生徒が関わる時間が少ないのです。担任と良い関係を築けることが理想ですが、それができなかつたとしても、その生徒と良い関係を築ける教師が他にいてくれるのであれば、担任としてできることは、見守ることだと思います。もちろん様々な教員と情報交換をしながら、学級の生徒のことについては把握しておく必要があるでしょう。しかし学級の生徒全員を囲い込む必要はないのです。そうすれば、どの生徒とも適切な距離で関係を築くことができるのではないのでしょうか。

また、教科担任制になったことによる戸惑いを少しでも減らすために、学級には、

各教科担任の名前を掲示しておく

ようにしましょう。各教科担任との人間関係は、名前を覚えることから始まるからです。

## 【中1の学級で話しておかなければならないこと】

### 1 移動教室について

中1の初期は移動教室が苦手です。体育の後や、音楽室などの遠い場所への移動では、必ずといって良いほど遅刻をします。小学校では、たとえば1時間目の体育も2時間目の国語も担任が行っていましたから、国語に遅刻しても、担任はその理由を「着替えがあったから」とわかってくれていました。また小学校の担任は次の時間が音楽なら、移動に時間がかかるから、と前の授業を早めに切り上げてくれました。しかし中学校ではそうはいきません。

先を読んで行動しよう

ということ、学級の中でしっかり話しておくことが大切でしょう。授業に遅刻して、教科担任に説教を受けるよりも、帰りの会で担任が「先を読んで素早く行動ができたようですね」と褒めてあげた方が、当然気持ちよくルールを守ることができるのです。さらに「もっと褒められたい！」とその他のことも頑張るものです。

### 2 上下関係について

人間関係について、大きく小学校と異なるのは「先輩・後輩」という上下関係です。小学校では、上級生が下級生のお世話をしていました。クラブ活動でも準備をしてあげるのは上級生の役割だったのです。しかし中学校では、先輩のために下級生が部活動の準備をします。呼び方も、親しみを込めて「〇〇ちゃん・〇〇くん」と呼んでいたのが、「〇〇先輩」となります。こうしたことについても、学級で話しておくことが必要でしょう。

### 3 昼食時間のルール

中学校からは給食ではなく、お弁当となることも多いようです。給食と異なる点は以下のことです。

- ・1人1人の量が違うため、かかる時間もさまざま
- ・保護者の作ったお弁当の子もいれば、コンビニで買ってきた子もいる
- ・全員違うものを食べている

したがって、きちんとルールを決めておかなければ、生徒たちの中で問題が起こることも想像に難くないでしょう。

小学校と同様に、まずは学校や学年のルールを把握し、さらに学級でのルールを決めていきましょう。よく生徒から質問されることに

お弁当の中身を交換してもいいですか

というものがあります。自分とは違うものを他の人は食べているわけですから、おいしそうに見えるのですね。また、「これちょうだい」と言って教室を歩き回る生徒もいます。もちろん断ることができない生徒もおり、嫌々差し出してしまうことも多々あります。また、衛生面から考えても、こうした質問には、No という態度を示す必要があるでしょう。

さらに、お弁当には家庭の事情が反映されてしまいますから、こうしたことにも生徒たちがコンプレックスを感じないように、「いただきます」から「ごちそうさま」までは立ち歩かない、などのルールを決めておくことが大切です。

### 【担任として気を付けなければならないこと】

中学生時代は、心も身体も大きく成長する時期です。そのため、中学校においては自主性や社会性を育てるための仕掛けが必要となります。

#### 1 自分で決めさせる

たとえば、生徒が提出物を忘れたとき、「○日までに持ってきてね」ではなく、

いつなら持ってこられる？

と聞いてみましょう。自分のミスについては、自分で責任をとる必要があります。教師の方が期限を決めると、やらされているという感覚が抜けませんが、生徒自身に期限を決めさせることにより、自分で決めたことなのだから「期限を守ろう」という気持ちが生まれます。

進路指導をするときも「勉強を頑張りなさい」と指導するよりも、

その夢のためにはどうすればいいと思うの？

と問いかけてみましょう。中学生は細かいことを指示されるのを嫌います。自分は大人に近づいたというプライドも持っていますから、人に指図されるよりも自分で決めたいと思っています。担任としては、そのバランスを考えて関わるのが非常に大切です。

#### 2 性別による心の成長段階を意識した指導を行う

教師になったとはいえ、自分が経験していないことについてはすべて初めてです。つまり、中学生時代の同性の生徒の行動は想像できても、異性の生徒の思いはなかなか想像できないものです。男子と女子にはやはり違いがあります。

「褒める」「叱る」のTPOを意識する

たとえば、その生徒の良い行いを褒める場合において、男子生徒の場合は大勢の前で褒めてあげると自尊心が高まり、効果的ですが、女子生徒の場合は妬みなどもありますから、集団の前ではなく個別に褒めた方が効果的です。

女子の働きかけで男子が動く

また、クラスのシステムを作ったり、行事に向けてクラスで取り組んだりする上で、反抗期の男子生徒の扱いは難しいものがあります。こうした男子生徒を動かすには、女子生徒に頼ることが効果的です。男子生徒はプライドがありますから、たとえば若い女性の教師の指示に簡単に従いたくはありません。またそんな自分の姿を異性である女子生徒に見られたくないのです。ですが、思春期ですから女子には気に入られたいので、女子の言うことは「仕方ないなあ」などと言いながら耳を傾けてくれるのです。

中学生の時期のこうした心の不安定な部分をよく理解した上で、学級のシステムを整えていくことが大切です。

### 校長の眼3 振り返りの充実を



年度当初、校長は先生方に「学校経営構想」を示し、全教員で確認します。私は、校長になって毎年必ず、「Check」&「Action」の重視という内容を挙げ、先生方に呼びかけます。学校では日々いろいろな営みが計画をもとに実践されています。多くの先生方は「計画 (P)」と「実践 (D)」を丁寧かつ確実に繰り返し、それらを積み上げています。しかし、その後の「評価 (C)」と「改善 (A)」がやや十分とは言えない傾向を感じる場合があります。私自身の反省でもあります。PDCA マネジメントサイクルにおいて、「計画 (P)」と「実践 (D)」のみに終わらず、「評価 (C)」を通して要因・原因等を分析し、「改善 (A)」のための具体策を考えていくことを大切にしていこうという意味です。授業や行事などにおいて、ねらいは達成されたのか、そして、さらに良くしていくためにはどう改善すべきかを考えることです。また、生徒指導上の対応や保護者対応において、ある時点で自身や組織の対応を振り返り、「何が良かったのか。」「何故うまくいかなかったのか。」等と自問し深く分析することも重要です。そして「だから〇〇する。」と改善策をいくつも持つことがプロの仕事であると考えます。

このように私たちの仕事を振り返ることと同様に、子どもたち自身が自らの営み（当番や係活動など）を振り返ることも大切にしていきたいですね。「○良い」か「×悪い」の二者択一ではなく、より良くさせるという方向を共有した上での「振り返り」または「Check」&「Action」という習慣を付けることで、さらに向上していこうとする子どもと大人でありたいものです。

## 6 教室の環境を整えよう

「環境が人をつくる」と言われるように、教室の環境がどのように整えられているかによって、そこで学習したり、生活したりする児童の情緒の安定の度合いも変わってきます。そうした意味で、落ち着いて学び、安心して生活できるよう教室の環境を整えることは担任の大切な仕事だと言えます。

ここでは、桂・川上・村田ら（2015）が提案している特別支援教育の視点に立った教室環境づくりについて紹介します。

児童生徒にとって「自分の必要な情報やものがどこにあるか」を分かりやすくする。

### 【教室の前面】

学習に関する情報、学習のルールや学習の進め方などを掲示します。

その際、児童生徒が学習に集中できるようにするため、掲示するものは厳選しましょう。どうしても難しい場合、授業中は黒板以外の壁面をカーテンで隠すといった工夫も考えられます。

### 【教室の側面・背面】

日々の生活に関する情報を掲示したり、ものを配置したりするようにします。

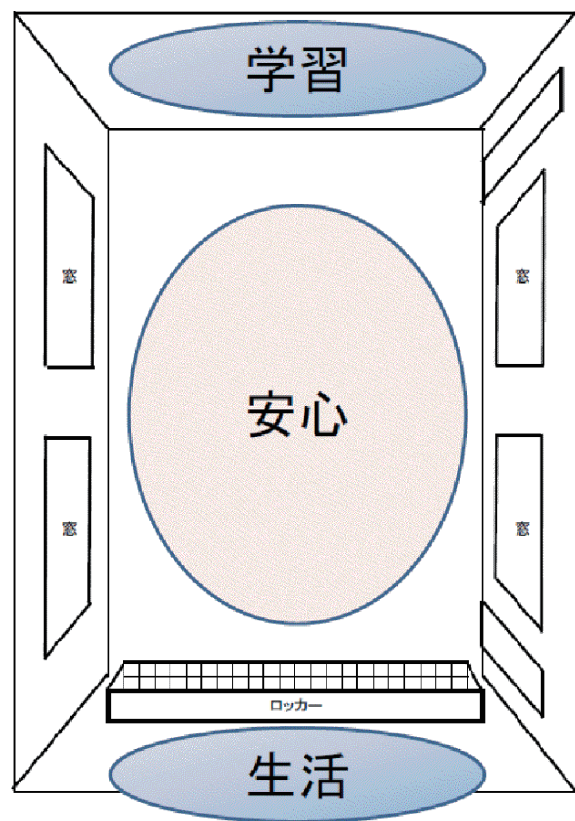
その際、児童生徒の動線を考えるとよいでしょう。例えば、次のようなことが考えられます。

- ・給食に関する掲示は、エプロンを掛ける場所の近くに掲示する。
- ・掃除に関する掲示は、掃除道具入れやぞうきんを掛ける場所の近くに掲示する。
- ・学級会のお知らせや係活動に関する掲示は、まとめて掲示し、その近くに活動で使うマジックやのり・セロテープなどを置く。
- ・学校通信や学級通信などはまとめて掲示する。

### 【机の配置】

担任や日直が話をする時の机の配置、グループで活動する時の机の配置、学級全員で話をする時の机の配置など、目的に応じた机の配置を工夫するとよいでしょう。

新年度のスタートには、静かに短時間で机の配置を替える練習を行うなどして、ストレスなく目的に応じた机の配置にできるようにしていきましょう。



【教室前面 掲示例】

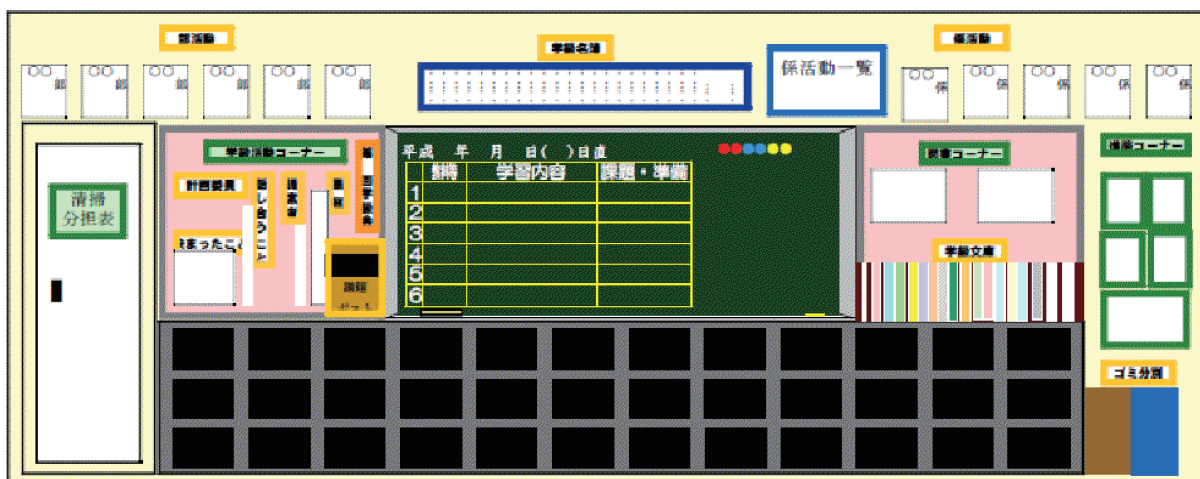


掲示物を厳選しています。



担任の本棚をカーテンで隠しています。

【教室背面 掲示例】



(埼玉教育庁東部教育事務所)



「みんなで使うロッカー」と「一人一人が使うロッカー」の使い方がよく指導されています。



【教室側面 掲示例】



算数の既習事項を掲示しています。次の学習のヒントになります。

新たに作るのではなく、授業で使ったものを使う方が児童もよく分かり、効率的です。



学年や学期の始めに書いた目標を掲示しています。

道徳の時間での学習と学校行事の写真を関連させて、掲示物にしています。



各種たよりに、見出しが付いています。また、同系色の台紙に重ねて貼っています。

学校の取組である朝読や、学校で統一して取り組んでいるルールは1年間掲示するので、ラミネート加工をしています。



## 先輩の先生方の工夫

- ・タイトルや見出しを付ける。
- ・台紙を付ける。
  - ⇒ 同じ色，同系色でまとめる。
  - ⇒ 学校教育目標，学級の方針は別の色にして格調高くするのもいいですね。
  - ⇒ 台紙の角にセロテープを貼っておくと，破れにくくなります。
- ・長い期間，使うものはラミネート加工をする。
  - ⇒ 授業で繰り返し使うものにも便利です。
- ・クリアホルダーに一人一人の作品を入れていく。
  - ⇒ 作品等を入れるのは，当番（係）の児童生徒に任せてもいいですね。
- ・学級通信や各種お便りは，ファイルを活用する。
- ・当番等の定期的に変わる掲示は磁石を活用する。



左（掃除道具入れの中）

どのような片付けたらよいかを言葉と写真で示しています。

右（低学年の時程表）

時計，写真，言葉で示しているので，低学年の児童も分かりやすいですね。



掃除・給食当番表

1年間使うので，ラミネート加工をしています。

ホワイトボードを活用しています。

1回目の参観日まで ⇒ 学級の方針（学級びらきで使ったものがよい），当番や日直などの当番活動の表，1年間のためあて等の掲示をする。

2回目の参観日まで ⇒ 学級の目標，係活動の表，作品等を掲示する。

学校・学級の動きにあわせて，掲示の計画を立てておくとよいですね。

ここで、卒業生が先輩の先生方から指導をしていただいたことを挙げておきますので、参考にしてください。

- ・先生机の上や本棚が散らかっている。
  - ⇒ 時々教室の後ろから前方を見よう。(児童生徒の目線で)
- ・本やファイルが乱れている。
  - ⇒ 帰りの前に時間をとってみんなで整えたり、当番(係)を設けたりする。
- ・ロッカーから荷物がでていたり、机から持ち物が落ちそうになっている。
  - ⇒ 整理の仕方を写真や図を使って具体的に指導する。
- ・雑巾が汚れていたり、落ちそうになったりしている。
  - ⇒ 机の上や配膳台の上を拭く雑巾はこまめに取り替える。
  - ⇒ 洗濯ばさみを用意し、きちんととめさせる。
- ・カーテンがとめられていない。
  - ⇒ 転落事故につながることもあるので、使わない時はとめるよう指導する。
- ・黒板や壁面にセロテープを使って掲示する。
  - ⇒ 掲示をとった後、チョークの粉が付いたり、壁面の塗装がはがれたりします。ものを大切にするという視点から絶対にやめましょう。
- ・床が黒く汚れている。
  - ⇒ 机は少し持ち上げて動かすことや、折れた鉛筆の芯は必ずゴミ箱に捨てることなどを指導する。
- ・古い掲示物や枯れた花が残っている。
- ・机や椅子の高さが児童の体格にあっていない。

「新任の時、明日は参観日だからということで校長先生が授業を見に来てくださいました。放課後行われた反省会では、授業のことには一言も触れられず、『エプロンのひもの長さが揃っていない』『机が曲がっている』など教室の環境のことばかり指導を受けました。その時は、授業について指導ができない校長先生だと思い、大変不満でした。しかし、それから1ヶ月ほど経つと授業中だんだん私語が増えてきて、授業がうまく進まなくなってきました。その時、自分は授業以前のことができていなかったのだと気づき、深く反省しました。それからは教室の環境の整備に気を付けるようにしています。」

ある先生が新任の頃の話を語ってくださいました。

生徒・進路指導論Ⅰ・Ⅱをはじめとする幾つかの講義で学修したとおり、担任は児童のわずかな変化(予兆)を把握し、迅速に対応していくことが求められます。教室の環境が整っていないと、それを見落としてしまうことがあります。

まずは、担任が教室の環境に敏感になり、自ら率先して教室の環境を整えるようにしましょう。



児童生徒一人一人が大切にされた温かな環境をつくる。

学級びらきや保護者懇談会で「一人一人を大切に作る学級をつくりたい」と学級の方針を語った、その教室のなかにある児童生徒の作品が破れていたり、誤った文字や内容がそのままになっていたりしたら、その児童や保護者はどんなことを思うでしょうか。

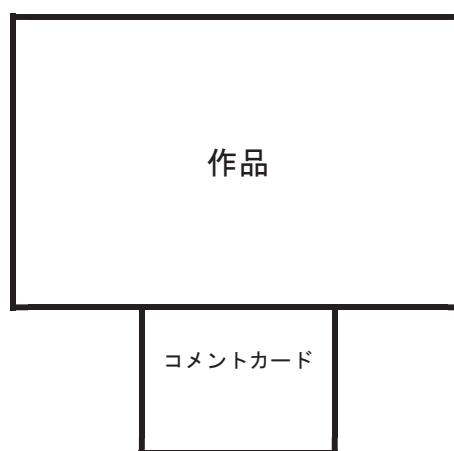
教師ならば誰もが、児童生徒一人一人を大切にしたいという思いを持っていると思います。その思いが教室の環境からも伝わるようにしたいものです。

児童生徒の作品を掲示する場合、こんな工夫をしてみてください。

### 工夫1 作品にコメントを添える。

担任から、1つ1つの作品に、その児童生徒の頑張っているところやよさ、励ましなどのコメントがあると児童生徒はきっと温かな気持ちになり、また次の学習でも頑張ろうという気持ちになるのではないのでしょうか。時には、友達からのコメントも嬉しいものです。

自己評価、担任からの評価、友達どうしの相互評価をうまく使い分けながら、児童生徒一人一人のよさや頑張りを認め、次への意欲を高めていきたいものです。



### 工夫2 学習のねらいを掲示する。

図画工作・美術で作った絵や国語で書いた習字がただ掲示されているだけでは、それぞれの作品を比べて、上手・下手といった視点で作品を観てしまうようになってしまいます。

例えば「絵の具をまぜて、いろいろな色をつくりました。」「はらいに気を付けて書きました。」といった、その学習のねらいを掲示することによって、全体的に作品を観るのではなく、視点を絞って観、児童生徒一人一人の頑張りがよさを見つけてもらえるような工夫をしたいものです。

栃木県教育委員会が児童一人一人を大切に作る視点での教室環境チェックリストを作成しています。チェック項目の一部を挙げておきますので、参考にしてみてください。

- 1 個人の計測結果や調査結果の情報が不用意に掲示されていないか。
- 2 配慮を要する情報（家庭状況など）が児童の目に触れるところにあるか。
- 3 特定の児童の持ち物ばかり落ちていたり、不自然な場所に置かれていたりしていないか。
- 4 特定の児童の机や椅子の並べ方が乱れていたり、他の児童の机から離れて置かれていたりしていないか。
- 5 個人を中傷するような落書きはないか。
- 6 提出物を出し忘れた児童の名前が、黒板などに書かれてはいないか。
- 7 動植物を飼育、栽培する場合、それらを大切にしているか。

児童生徒間の人間関係を深めるような環境をつくる。

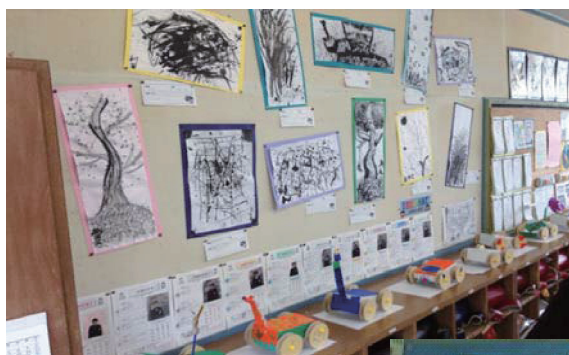
人権教育の指導方法等の在り方について〔第三次とりまとめ〕(2008)では、人権尊重の視点に立った教室の環境づくりの重要性について述べ、その実践事例を挙げていますので、紹介します。

### 【人間関係を深め、安心して生活・学習ができる場づくり】

- 1 学級目標(目指す子ども像)を掲示する。また、それを児童の自画像で囲むなどして、一人一人の帰属感を高める。
- 2 「学級の歴史」コーナーを設置し、一人一人が学級づくりに参画している実感を持たせる。
- 3 「今月の誕生日」、「私の好きな言葉」、「本や音楽の紹介」等のコーナーを設け、児童の相互理解や交流を深めるきっかけとする。
- 4 「気持ちを表す言葉」、「聞き方・話し方のスキル」など、コミュニケーションを円滑にするための手がかりとなるポスターを示す。
- 5 学習で使ったものや学習内容の要点を示す掲示物を貼り出し、学習内容の振り返りや、課題解決のヒントとして活用する。
- 6 いつでも活用できるように、辞書や事典類を常備しておく。

### 【課題意識を高める場づくり】

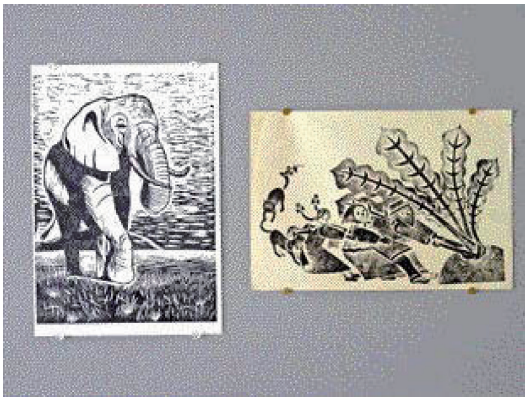
- 1 児童に話題を提供したり、問題意識を喚起するような情報を教師が意図的に掲示する。
- 2 学習内容に沿ったクイズやコラムなどを掲示したり、児童が関心を持った時事的・社会的な情報を掲示する「切り抜きコーナー」を設置したりして、日常の学習を広げたり、学習課題設定のきっかけにしたりする。



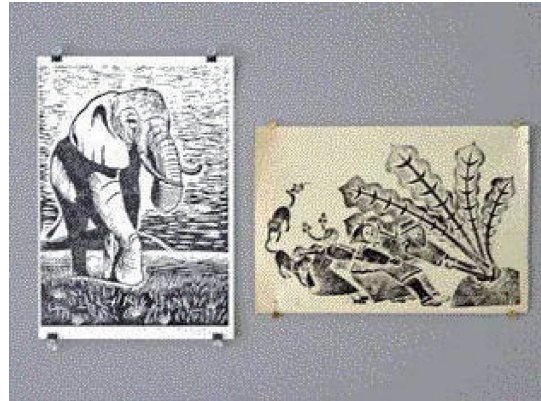
## 作品を活かそう

### 1 大切に扱う・際立たせる

児童生徒の作品を掲示する場合は、画鋏を直接刺さないようにして大切に扱きましょう。穴が広がり、作品の破損にもつながります。貼ってはがせる両面テープを用いて、壁面に直接掲示する方法もあります。作品は、市販のフレームで額装するのが理想的ですが、高価です。保護・保管にも適していますが、以下のような様々な工夫で代替できます。額縁がなくても、台紙を付けることで際立たせる方法（額縁効果）もあり、複数の作品にまとまり（統一感）を生む効果もあります。



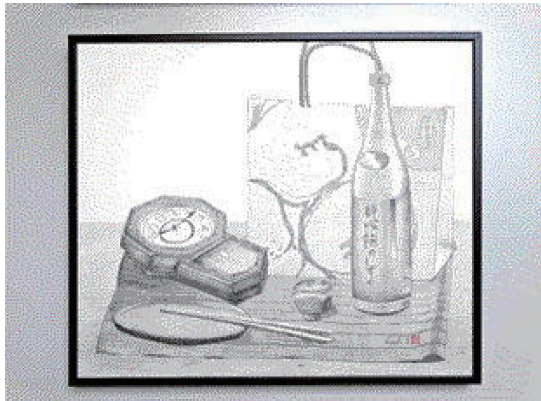
左：画鋏に引っ掛ける方法



右：作品にクリップを付け、その穴に画鋏を刺す方法



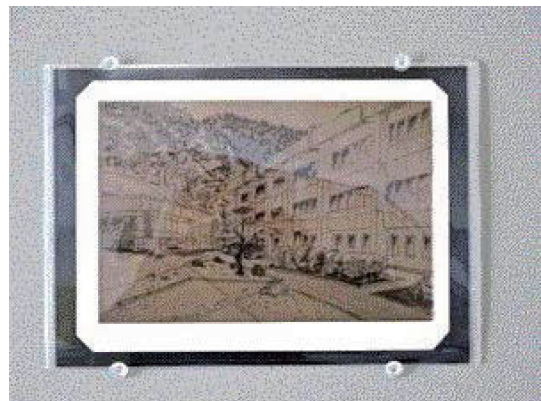
左：額装(ガラス・マット紙・ステンレスのフレーム)



右：額装（ステンレスのフレーム・パネル）



左：台紙がフレームの役割をする



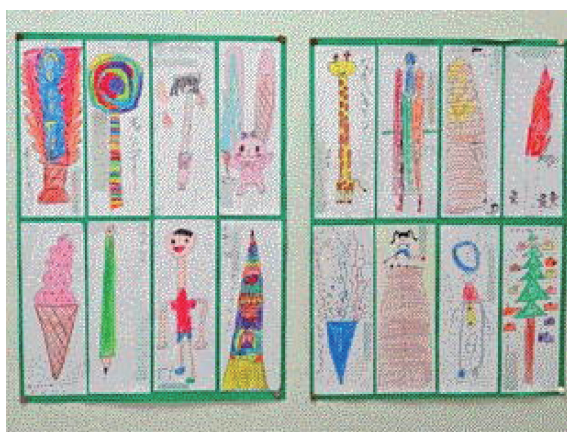
右：クリアファイルを利用する方法

## 2 集合させる・まとめる

作品を学年、クラスや班などでまとめることによって統一感が生まれ、達成感にもつながります。作品を相互鑑賞する機会となり、お互いの表現を認め合い、自己肯定感を育むことにもなります。小さなサイズの作品もまとめることによってボリュームが生まれ、見応えも出てきます。他のクラス・学年の児童生徒が鑑賞することによって、参考にすることもできます。完成した作品だけでなく、制作途中の作品を掲示し、相互鑑賞をすることによって児童生徒相互にアドバイスし合う方法もあります（掲示後は、完成に向けて再び制作を続けます）。



学年でまとめて掲示する



台紙に小品をまとめて掲示する



簡易な市販の額縁を使う（連結も可能）



連結クリップでまとめる



ひもを使ってまとめる（左は作者の名前と写真を入れたカードを作品の隣に添えている）



### 3 空間を活かす・置く・吊るす

壁面，掲示板の他には，廊下や天井などの空間を活用した展示方法もあります。特に立体・工作の作品には有効です。指導者の工夫次第で，展示する方法，作品を活かす方法はいくらかでも考えられます。展示専用の台でなくても，段ボール等も活用できます。行事にも活かすことができます。平面・立体を問わず，作品のコメントカードがあるとよいでしょう。



廊下に直接置く方法



ホールなどの空間を活用する方法



段ボール箱に直接描く方法



段ボールを展示台にする（布で隠す）



天井を活用する方法



天井からテグスで吊り下げる方法



以上の取組は、教室環境づくりの視点から重要であり、教科学習の充実という点からも同様です。他教科と同様、図画工作科における作品づくりにも力を入れて欲しいです。自宅に作品を持ち帰った際、保護者から酷評されることのないよう、家庭との連携・啓蒙も必要となるでしょう。

## 校長の眼 4 当たり前を感充させる



ブローケンウィンドウ理論を知っていますか。環境犯罪学上の考えで「建物の窓が壊れているのを放置すると、誰も注意を払っていないという象徴になり、やがて他の窓もまもなく全て壊される。」という内容です。同僚として、あるいは校長として数多くの教室を見てきましたが、「割れ窓をすぐに修繕するような教室経営を粘り強く継続することで、整うことが当たり前を感じる子どもたちの姿が増えてくる。」ことはほぼ断言できます。

学級が崩れつつある教室を担当以外の先生が関わり立て直しを図るとき、多くの先生方は、まず環境を整えます。児童机を揃えます。ごみを拾います。掲示物を整えます……。そして、それらが当たり前という空気を醸成し充満させようと奮闘されます。整然とした環境の中では、小さな乱れにも違和感を覚えるものです。

大切にしたい「価値」を「当たり前」にすることは環境整備だけではありません。正義が当たり前、誰もが大切にされて当たり前、個性や違いがあって当たり前、得手・不得手があって当たり前。前述の「範を示す」のように、身近な大人の姿・考え方や環境は、子どもたちに直接・間接の大きな影響を与えます。



## 7 授業をつくろう～生徒指導の視点から～

平成28年12月に、中央教育審議会は次期学習指導要領の改訂に向けて「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」を取りまとめました。皆さんも学校現場に出る頃には、新学習指導要領が告示され、その趣旨や内容の理解をねらいとした校内研修や校外での多様な研修が行われることでしょう。

そんななかで、「資質・能力」、「主体的・対話的で深い学び（アクティブ・ラーニングの視点）」、「（パフォーマンス）評価」、「カリキュラムマネジメント」等の抽象的な用語を耳にすることが多くなるでしょう。

しかし、新学習指導要領は、学校現場においてこれまで取り組んでこられたこと、皆さんが大学や教育実習で学んだことと全く別の方向に進もうとするものではありません。むしろ、これまで取り組んできたことを充実させ、その質をさらに高めていこうとするものです。そうした意味では、必要以上に不安になることはないと思います。

では、初めて教壇に立つ皆さんが、4月からの授業のなかで、どのようなことに取り組んでいけばよいのでしょうか。

キーワードは「つなぐ」です。その具体例をいくつか挙げておきます。

- 1 主体的・対話的で深い学び（アクティブ・ラーニングの視点）にかかわって  
⇒ 子どもの問いから出発し、学級の児童生徒全員が参加する授業をつくる。
- 2 学習評価にかかわって  
⇒ ペーパーテストだけでなく、ノートやワークシート等にかかれた表現（児童生徒のパフォーマンス）を評価する。  
⇒ 本時だけでなく、本単元のねらいが達成できたかどうかを評価する。
- 3 カリキュラムマネジメントにかかわって  
⇒ 週案（1週間の学習の計画。地域によって呼び方は異なる。）に、実際には、どれくらい時間がかかったか、児童生徒の学習の状況はどうだったか、改善すべきところはどこか等の学習の実態を丁寧に記録しておく。

ここに挙げたことは、それぞれが別物ではなく、お互いつながっています。

したがって、皆さんは、これらをすべてと思わず、それぞれの学校において、重点的に取り組まれていることを踏まえてこの中から1つでよいですから、継続して取り組んでいきましょう。そうすれば、皆さんの授業力が向上し、ひいては、児童生徒の学力も向上していくことでしょう。



ここでは、これらのことに取り組む際の土台となる学習規律の定着を図る指導について述べていきます。

4 ページでも述べたとおり、教育実習では配属された学級の先生が学習規律を定着させた学級で授業を行ったに過ぎません。4 月からは皆さん自身が学習規律の定着を図る指導を行っていかなくてはなりません。

学習規律には、どんなものがあるのでしょうか。

現在、多くの学校では「授業のやくそく」「○○名人」「授業○訓」といったネーミングをし、学校全体で指導する学習規律を決めて取り組んでいるところが多いようです。

A 校の事例	B 校の事例
<b>授業のやくそく</b> 1 休み時間に次の学習用具を準備する 2 鉛筆を正しく持って書く 3 名前をよばれたら「はい」と返事をする 4 正しい姿勢で学習する	<b>発表名人</b> ・相手の方を向いて発表している ・場に応じた声の大きさと発表している ・最後まではっきりと発表している (以下、省略)

したがって、取組を始める前に赴任した学校では、どのような学習規律の定着に取り組んでおられるのかを把握しましょう。

その上で、次のことを大切にしながら指導をしていくとよいでしょう。

「これだけは」に絞って指導する。

学習規律の定着を図るためには、その学習規律を身に付けなくてはならないのはなぜかを繰り返し説明し、よくできていれば誉め、できていなければやり直しをさせるなどの指導を継続して行っていく必要があります。本当に時間のかかる地道な取組です。

そうした取組を進める際に、「あれも」「これも」と取り組んでいると、結局どれも身に付いていなかったということになりかねません。したがって、学校で取り組まれている学習規律のうち、「これだけは」という学習規律に絞って取り組んでいくとよいでしょう。それが定着したら、その学習規律を発展させたり、他の学習規律に取り組んだりすればよいのですから。

みんなが分かるようにする

A 校の「授業のやくそく」の中に、「正しい姿勢で学習する」という学習規律が示されていますが、「正しい姿勢」とはどんな姿勢なのでしょう。学習規律の中には、どのような姿が求められているのか分かりにくいものもあります。

いすの座り方

こぶし一つあげよう。

こぶし一つあげよう。

ゆかに足の裏をびたっとつけよう。



指導にあたっては、上のような写真、図を使ったり、担任が手本を見せたりするなどして、どのような姿が望ましいのか、具体的に分かるようにしていかなくてはなりません。

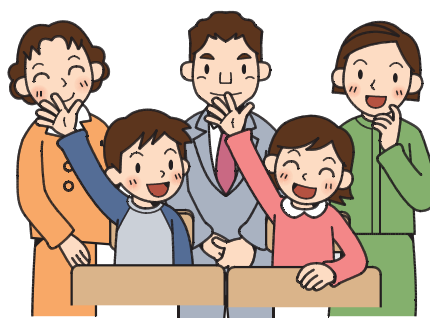
担任・保護者・地域で共に取り組む。

A校の「授業のやくそく」の中に、「休み時間に次の学習用具を準備する」という学習規律が示されています。この学習規律の定着を図るためには、前の授業の終わりの時刻がきちんと守られ、休み時間が確保されていなくてはなりません。

すなわち、学習規律を定着させるためには、児童生徒を指導する前に担任がすべきことは何かを考え、実行していくことが大切です。

また、学級通信や懇談会などを通じて、保護者にも学校や学級での学習規律の指導について理解をしていただくとともに、家庭でも声かけをしていただくよう働きかける必要があります。

さらに、小・中学校の先生方で情報交換をし、卒業後を見据えた系統的な取組、障害のある児童生徒への指導に当たって、特別支援教育コーディネーター・保護者等と連携した取組を行っていくことも大切です。



「やってよかった」につなげる

きちんと学習の準備をして授業を始め、正しい姿勢で学習をしていますが、授業の内容が児童生徒の興味を喚起するものでなかったり、よく分からなかったりすると、児童生徒はだんだん意欲を失ってきます。学習規律の定着を図るためには、学習規律を守って学習すると「授業の内容がよく分かった」「できなかったことができるようになった」という気持ちを見学児童生徒に持たせることが大切です。そのために、担任は常に自らの授業力を高め、分かる授業・楽しい授業をつくっていく努力を怠ってはいけません。

## 学習規律と学習規範

学習規律と学習規範の違いは何でしょうか。

それぞれの意味はおおよそ次のように整理できると思います。

**学習規律** 学習を進める上で必ず守ってもらいたいきまりや約束

例えば、友達の学習を妨げることはしない。

**学習規範** よりよい学習としていくために、望ましい態度や行動

例えば、(算数・数学の授業で)いつでも使える考えを見付けようとする。

学校現場では、これらを区別せず学習規律と呼ぶことが多いようですが、主体的・対話的で深い学びを実現していくためには、学習規範を育てていくことをより大切にしたいものです。

## 教科担任となったみなさんへ

中学校・高等学校では、新任教員が学級担任となることは少ないかもしれませんが。また、小学校においても音楽や家庭科等の専科となる人もいるかもしれません。そうすると新任教員として赴任した先で、初めてあなた1人に任されるのが、自分の教科の授業です。教育実習でしか授業をしたことのない人が、顔も名前もわからない「はじめまして」状態の生徒を前にして、まず初めの授業をしなければならないのです。

全生徒がこちらを向く授業開きをしよう

授業開きは、学級担任にとっての学級開きと同様、非常に重要なものです。この授業開きの1時間が、これからの1年間を左右すると言ってもよいでしょう。授業開きでの生徒は、先生と同様に緊張しています。さらに「この先生はどんな人?」「どこまで許してくれる?」「どんなことが嫌い?」など、興味津々で先生を見ている。その中で、ルールをしっかりと示し、その教科を好きになってもらえるよう、授業を展開したいものです。

印象に残る自己紹介をしよう

教科担任は、授業開きの日が、そのクラスの生徒たちとの「はじめまして」ですから、まずは先生も生徒も、自己紹介が必要です。

先生の自己紹介では、生徒に「おお!!」と言わせる特技を見せられると、一気に先生を見る目が変わります。筆者も音楽の初めの授業でオペラの名曲を歌って聴かせたとき、生徒の表情が輝いたことを覚えています。

中・高での教科担任は、当然その教科を専門に勉強してきたわけですから、その教科に関するマニアックな特技を見せたり、話をしたりして、先生自身に興味を持たせましょう。



教師への期待や要求として、高橋（2013）は次のように述べています。

<求める教師の姿>

- ・小学校低学年～中学年 … やさしく生活や学習について教えてくれる母親的教師
- ・小学校中学年～高学年 … 公平で熱心に学習について教えてくれる父親的教師
- ・中学生～高校生 … 厳正で熱心な学習指導者である専門家的・人生の師的教師

また、生徒はみんな、自分を認識してほしいという思いをもっています。呼名したり、自己紹介をさせたりして、全員の生徒と目と目を合わせる瞬間があるとよいでしょう。

さあ、自己紹介が終われば、いよいよ授業です。飯田（2015）は授業開きの心得として以下の5点を挙げています。

- ① 「教えてほめる」を徹底せよ。
- ② 楽しい活動を短く次々と展開せよ。
- ③ その教室（授業）でのルールを示せ。\*
- ④ 授業の枠組みを体感させよ。
- ⑤ 簡単なことでいい。「できた」「できた」「できた」で組み立てよ。

※ ③については、さまざまな教科に合うよう筆者が変更した。

あなたの教科が、特別教室での授業の場合、その教室でのルールが非常に大切です。その中でも特に重要なのは座席の指定です。生徒たちが特別教室に移動してくるまでに、教室前面に座席について掲示しておくといいでしょう。第1回目の授業では、顔と名前が一致していませんから、出席番号順に着席させるのが無難でしょう。

その他、示しておかなければならないルールとしては、毎回の授業の持参物、特別教室での決め事（触ってはいけないもの、入ってはいけない部屋など）があります。また活動する際のルールも大切です。たとえば、音楽の授業において、全員で歌を歌う際、生徒を起立させるわけですが、教科書を机に置いたままでいいのか、机やいすにもたれた状態でいいのか、前奏のときにおしゃべりしていてもいいのか、ということが問題になります。

絶対にいけないのは、

「これくらい、まあいいか」

という感覚です。学級担任の学級開きと同様に、1回目の授業において「まあいいか」と見逃したことは、この先1年間、良くなることはありません。たとえ面倒でも注意するなどして「この先生は見逃してくれない」と理解させましょう。これにかかる時間より、見逃したあとの苦しい1年間の方がずっと長いのですから。

その教科を楽しみながら学ぶためにも、こうしたことは初めの段階でしっかり生徒に理解してもらう必要があります。「ルールさえ守れば、この教科（先生）は楽しい！」と思ってもらえれば、成功です。

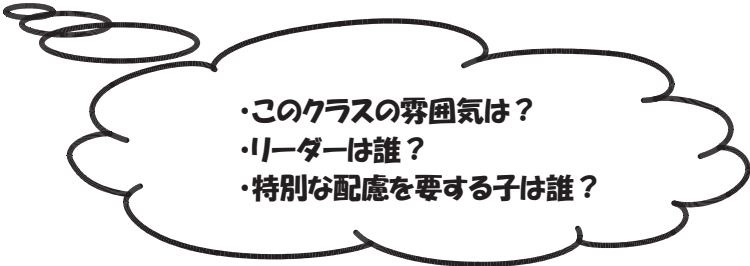
また授業開きでは「できた」「楽しい」「飽きない」と生徒に感じさせることが大切です。中・高での教科のほとんどは、すでにそれまでの小学校などで経験済みです。ということは、その科目を嫌いになっている状態で、あなたの授業開きに来ている生徒も存在するでしょう。とはいえ、新年度が始まり、先生が変わったのですから「今年は頑張ろう！」と思っている生徒も多いです。授業開きでの1時間の経験で「もしかしたら楽しいかも」「もしかしたら出来るかも」と思わせてあげたいですね。この1時間だけは、生徒をこちらに向かせることに集中しましょう。

学級担任と連携しよう

教科担任は、ほとんどの場合、同じ内容の授業を複数のクラスに行います。その中で当然「このクラスでは成功したのに、あのクラスではうまくいかなかった」ということが起こります。相手が違うのですから、反応が違うのは当然のことです。また「このクラスは静かに聞いてくれるのに、あのクラスはうるさくて注意するだけで時間がかかる」ということもよく聞く話です。1つとして同じクラスはないのですから、これも当然のことでしょう。そんなとき、教科担任としてどのように取り組むべきでしょうか。

学級担任の先生がきちんと指導していないから・・・

と、学級担任のせいにしてしまうことのないようにしましょう。教員はチームです。まずは自分自身の授業を振り返りましょう。



・このクラスの雰囲気は？  
・リーダーは誰？  
・特別な配慮を要する子は誰？

こうした疑問を自分に問いかけ、自分が受け持つ各クラスの状況をできるだけ早く把握することが必要です。そのためにも学級担任と連携していきましょう。

学級担任の先生は、クラスのこと、自分の教科のこと、部活動のことなど大変忙しく、若い教員にとってはなかなか声を掛けづらいかもしれません。ですが、学級担任というのは、自分のクラスのことについて知りたいと思っていますし、課題があるならば、どうにかクリアして、良いクラスにしていきたいと思っています。ですから、遠慮なく「ちょっといいですか」と話し掛けてみましょう。

「授業がうまくいなくて困っています」

「先生はどのようにしてこのクラスをまとめておられますか」

「教えてください」

とにかく素直に自分の気持ち、思いを話しましょう。愚痴ではなく、相談です。「今、〇〇さんはこういう時期です」「〇〇くんのサポートをしてくれるのは〇〇さんです」「今、クラスではこういう問題が起こっていて、落ち着かない状況です」など、学級担任からは様々な情報を得ることができます。

また、学級担任が行っている学活や授業を見せてもらうことも効果的です。そのクラスに合った発問のしかた、説明の方法、盛り上げ方があります。それをしっかり観察し、自分の授業に活かしていきます。

逆に、学級担任の先生によっては「きちんとクラスの生徒の指導をしたいので授業を見に行かせてください」と言ってくる先生もおられます。そういうときには、ぜひ見に来てもらいましょう。生徒にとって、学級担任は特別な存在です。「学級担任にはいいところを見せたい」「褒めてほしい」と思っています。ですから、もしかしたら騒がしいクラスでも、学級担任が見ているところでは静かにするかもしれませんし、一生懸命授業に取り組むかもしれません。その場合、自分に対して卑屈に

なるのではなく、「このクラスを褒めるチャンスもらった！」と考え、生徒の良い行いをしっかりと認めてあげましょう。

嬉しかったことも学級担任に報告しよう

困ったとき、うまくいかないときに学級担任に相談することはもちろんですが、授業であった嬉しかったことも学級担任に報告しましょう。「今日はいつもより集中していた」「〇〇くんが盛り上げてくれた」など小さなことでもかまいません。そうすると、学級担任は帰りの会などでクラスの生徒にその話をするでしょう。「今日、〇〇の時間に頑張ったんだってね。聞いたよ。」と学級担任に言われた生徒たちは、この教科の先生は頑張ったら学級担任に報告してくれるのだと分かり、また学級担任に褒められるために頑張ろうという意識が生まれます。

「先生って、うちのクラスの担任と仲が良いですね」

と生徒に言われれば、こっちのものです。教科担任と学級担任がつながっているということを生徒に分かってもらうと、先生によって態度を変えることも少なくなりますし、授業も非常にやりやすくなります。

前述したように、教員はチームです。全教員で生徒を育てていきます。自分の教科の授業が上手くいかなかったとき、一人で悩んでも解決への道は遠いでしょう。学級担任の先生との連携をしっかりと行い、先輩方の力を借りながら、教師として成長していきましょう。



## 8 心をはぐくもう～道徳教育の視点から～

とても残念なことです。学校における深刻ないじめの問題はまだなくなっておりません。また、社会全体の規範意識も薄れてきていると言われております。そのような実態に対応するために、これまでの「道徳の時間」が「特別の教科 道徳」に変わり、小学校では平成30年度から全面実施となります。

そこで、学級担任は、すべての子どもが安心して過ごせる学級にすると同時に、将来に向かって自分と他者を大切にする心を育てなければなりません。ここでは、この二つの観点から具体的に考えてみましょう。

### 1 すべての子どもが安心して過ごせる学級にする。

いじめの問題等の人権侵害については、深刻な事態に陥る前に早期発見、早期対応することが大切です。忙しく動き回っているときには気づかないこともありますので、放課後を活用している実践を参考にしましょう。

#### ① 早期発見に努める。

- ・教室環境を整えながら、落書きはないか、子どもの作品が壊れていないか、掲示物が傷付けられていないかなどを確認してみましょう。
- ・座席表を見ながら、様子が気になる子どもはいなかったか、子どもとどのような話をしたか、全く話をしなかった子どもはいなかったかなどを想起してみましょう。
- ・活動や遊びの場面を思い出し、いつも同じメンバーのグループ編制になったり最後まで残る子が固定化していなかったか、皆がやりたくない仕事や鬼などの役割が固定化していなかったか、子ども同士で発言を繋ぐ際に挙手しても指名されない子はいなかったかなどを想起してみましょう。

#### ② 担任自身の言動をふりかえる。

子どものいじめについて調査してみると、意識的かどうかは別にして、教師の言動が影響しているケースが多々あります。自分がいじめの原因を作ったり、いじめを助長したりするような言動はなかったか振り返ってみましょう。

#### ③ 保護者との連絡を密にする。

気になることがあれば、日常的に保護者に連絡するようにしましょう。そうすることで、家庭での子どもの様子を知らせてもらえたり信頼関係を築けたりすることもあります。それが、重大な事案が発生した場合の解決に役立つことも多いものです。

そして、もしいじめ等の問題を発見したら、毅然とした態度で、辛い思いをしている子どもを絶対に守ること、他者を傷つける行為は絶対に許さないことなどを伝えましょう。さらに、個別指導では、加害者とは二度と繰り返さないためにどうするかを一緒に考え、被害者とは辛さに共感しながら被害者が加害者へと変わらないよう留意して話をしましょう。

2 自分と他者を大切にすることを育てる。

学級での生活の中で、こどもたちの人間らしい心（道徳性）を養うことは学級担任の重要な仕事です。また、それが、いじめ等の問題を予防することにもつながるのです。次のようなことを工夫してみましよう。

① 道徳教育に関する目標を掲げ、振り返る習慣をつける。

学級に道徳的な観点からの目標等を掲げ、自分自身を振り返る習慣をつけましよう。例えば毎日の努力目標を次のような標語で示します。

「朝来た時よりも より良い自分に 一歩近づいて 帰りましよう。」

そして、朝の会で唱和し、帰りの会で振り返る習慣をつければ、子どもたちなりに道徳性を意識した生活ができると考えます。

② 活動の意味や目標を道徳の内容項目との関連で説明する。

様々な活動の前や朝の会、帰りの会などで、活動の意味や目標について道徳科の内容項目と関連させて話をしましよう。そのことによって、子どもたちはそれぞれの活動のもつ道徳的な価値を理解し、主体的に取り組むようになるのです。

③ 信頼関係に基づく温かい人間関係を築く。

子どもたちの人間らしい心（道徳性）はお互いの思いや考えを伸び伸びと表現し、交流することによって豊かに育ちます。そのためには、教師と子どもの信頼関係、子ども同士の温かい人間関係を築く必要があります。子ども達の話をしっかり聞き、一人ひとりをかけがえのない存在として大切にしましよう。そういう教師の態度が子ども達にも浸透していき、学級全体にお互いを認め合う雰囲気をつくると考えます。

## 9 保護者とつながろう

学級経営を進めていく上で、保護者との連携は不可欠です。

保護者との連携に当たっては

共に解決をするという姿勢

Face to Face (担任と保護者が顔をあわせてコミュニケーション)



を大切にしましょう。

コミュニケーションとは「言語で伝える」ものというイメージがありますが、表情・しぐさ、声のトーン、うなずきや姿勢などの言語ではない要素を大切にすることによって、自らの考えや願いを正確に伝えることができます。

したがって、保護者との連携に当たっては、連絡帳等の言語によるコミュニケーションだけに頼るのではなく、保護者と顔をあわせて話をするよう心がけましょう。

しかし、いつも保護者と顔をあわせて話をするのは難しいため、連絡帳や電話、家庭訪問、学級懇談会、学級通信などの方法を上手に使っていきましょう。

### (1) 連絡帳

連絡帳は保護者との連携を図る方法としては簡単な方法ですが、自分の考えや願いが十分に伝わらず、保護者との信頼関係が崩れてしまうことがあるので、留意しましょう。

連絡帳を書く時の留意点を挙げておきますので、参考にしてください。

#### 1 丁寧な字、言葉遣いで書く。

「教師の書いた文章」「保護者に向けて書いた文章」であることを意識して書くようにしましょう。

※採点用の赤ペンではなく、黒や青のボールペンで書く。

#### 2 保護者の想いや願いを受けとめる。

尋ねられていることは何か、文章の向こうにある保護者の想いや願いは何かをつかみ、必要なことを明確に伝えるようにしましょう。

※書き出しは「承りました」「ご連絡ありがとうございます」などの言葉を添える。

#### 3 その日に返却する。

「生徒指導の『誠意』とはスピードである」と言われます。連絡帳も同じようにその日に返却するようにする。

※特に、低学年の児童には手渡しをし、ランドセルに入れたことを確認する。

#### 4 内容によっては、口頭でも伝える

内容によって、電話や家庭訪問といった方法を組み合わせましょう。

「新任の時、体育の授業で子どもが足を捻ったと言ってきました。養護教諭の先生に診ていただき、本人も大丈夫と言うので、授業が終わったら下校させました。放課後、その子どもの保護者から電話があり、骨折していたとのことでした。電話を置く前に、その保護者が『骨折したのは仕方ありません。ただ1本電話がほしかった。それが親の気持ちというものです。』とおっしゃった言葉が今でも忘れられません。それ以降、養護教諭の先生が大丈夫と言われても『学校でこんなことがありました。お家でも様子を診てみてください。何か変わったことがあったら学校へ御連絡ください。』という電話を入れるようにしています。」

ある先生が新任の頃のことを語ってくださいました。

## (2) 電話

電話は連絡帳に比べると声のトーンなどが伝わるというよさがあります。一方で、保護者の状況、例えば、どこで何をされているのか、周りに誰がいるのかなど話をしやすい状況にあるのかといったことがつかみにくいので、留意しましょう。

ここでは、電話をかける時の留意点を挙げておきますので、参考にしてください。

### 【基本的な態度】

- 1 正しい姿勢で話す。(雰囲気は伝わります。)
- 2 平易で分かりやすい言葉で話す。(教育の専門用語は伝わらないことがあります。)
- 3 相手のペースにあわせて話す。

### 【電話のかける前に】特に重要

伝えたい内容を整理し、メモしておく。

- ⇒ 伝えたいことを簡潔に話すことができます。
- ⇒ 上司から保護者対応の記録や報告が求められた際に使えます。

### 【電話のかけ方例】

- ・こちらは・・・小学校の〇〇と申します。
- ・(相手を確認したら)・・・についてお話ししたいのですが、今、お時間はいかがでしょうか。
- ・(了解をもらったら、用件を伝えたり、尋ねたいことを聞いたりする。)
- ・(確認すべき内容の場合はメモを見ながら) 恐れ入りますが、念のため確認をさせていただきます。(メモしたことを読む。) いかがでしょうか。(保護者の了解を得る。)
- ・どうもありがとうございました。(かけた方が先に電話を置くのが原則です。)

※電話を置いたら、時間をあけずに話をした内容をメモし、必要に応じて上司に報告する。



### (3) 家庭訪問

家庭訪問は家庭に伺い、保護者と話をすることによって、家庭や保護者の雰囲気を感じ、児童生徒の理解を深めることができる貴重な時間だと言えます。

家庭訪問には、大きく分けて学校ごとに決めた定期の家庭訪問（多くの場合、4・5月）と、必要に応じて行う不定期の家庭訪問の2つあります。

#### 【定期の家庭訪問】

定期の家庭訪問は各学校で計画が出されます。計画には、日時や地域、1家庭当たりの時間、対応の方法（例えば、どこで話をするのか、湯茶が出された場合にどうしたらよいか、メモをとるかどうか等）も示されますので、それにしたがって行いましょう。

定期の家庭訪問ではではないことは

時間を守らない。

保護者は都合をつけて決められた時間に待っておられますので、時間を厳守しましょう。そのためには、次のような準備をしておくといでしょう。

- ・地図で場所を確かめ、予定時刻を書きこんでおく。
- ・車で訪問を行う場合は、車を駐める場所があるかどうか確認しておく。
- ・次の家までの案内を児童生徒に頼んでおく。

次に、家庭訪問のねらいを達成するための先輩の先生方の工夫を紹介します。

担任が聞きたいことをあらかじめ伝えておく。

「私は家庭訪問が始まる数日前に帰りの会で『家庭訪問では、お家の人から見た皆さんのよさを教えてもらいたいと思っています。そのことをお家の人に伝えておいてください。』と子ども達に話をしています。そうすると、保護者の方も学校では分からない子どものよさを語ってくださり、和やかな雰囲気家庭訪問ができます。私も家庭訪問が予定されている子どものよさや頑張りを見付けて訪問するようにしています。」

ある先生が家庭訪問の工夫を語ってくださいました。学級通信で伝えておくのも1つの方法です。

保護者のニーズをつかんでおく。

「私は家庭訪問の日程の希望を書いていただく用紙に『家庭訪問で話題にしたいことがあれば書いてください』という欄を設け、保護者のニーズをつかみ、それに応じた話を用意して各家庭を訪問するようにしています。」

ある先生が家庭訪問の工夫を語ってくださいました。

## 【不定期の家庭訪問】

気にかかる様子が見られたり、問題行動があったりした時には、必要に応じて家庭訪問を行うことがあります。

こうした場合には、自分だけで判断せず、学年主任の先生や管理職の先生に相談をし、その指示（命令）にしたがってください。

もし、担任一人で対応してくださいと指示（命令）があった場合には、次のようなことに配慮してください。

### 1 家庭訪問をしてよいか確認をする。

保護者には様々な都合があると思われます。場合によっては、学校で話をしたいと思われている保護者もいます。したがって、家庭訪問をする際には、あらかじめ電話で連絡するなどして、日時や場所を決めましょう。

### 2 安易に回答しない。

話の内容によっては、その場で回答できないこともあると思われます。そのような場合には、保護者の気持ちはしっかりと受けとめながらも、安易に同調したり、回答したりせず、いったんは学校に持ち帰らせてもらうようにしましょう。

ただし、保護者への回答はできるだけ早く返すように努めましょう。

ここで、家庭訪問ヒヤリハットを紹介しておきますので、十分に気を付けてください。

短時間で終わらないような話になってしまい、次の家に行く時刻に遅れそうになった。

このような場合には、「もう少しお話を伺いたいのですが、次の方も待っておられます。改めて家庭訪問をさせていただけないでしょうか。」のように伝え、改めて家庭訪問をして、しっかりと話を聴くようにしましょう。

車で移動する場合は、落ち着いて運転をするようにしてください。交通事故を起こしてしまうと、さらに迷惑をかけることになります。

個人情報を含む家庭訪問の資料を車に置いたまま車を離れ、車に戻った時にその資料が見当たらなかった。（結局、見つかった。）

家庭訪問には必要な資料だけを持ち、余裕をもって出発しましょう。そのために、前日、若しくは当日の朝には資料等の準備をしておきましょう。

また、資料等の持ち運びにはきちんとふたができるバッグを使い、車内にバッグを置いたままにすることがないようにしましょう。

帰校する時刻が遅くなってしまい、学校に帰るとでみんなが心配していた。

やむを得ず予定の時刻が過ぎそうになった場合は、家庭訪問の途中で学校に連絡をいれましょう。そうすれば、保護者から問い合わせがあった時にも対応してもらえます。

#### (4) 学級懇談会

学級懇談会は、担任の考えや願い、学級の状況などについて、多くの保護者に同じように伝えられるという点で有効な方法です。しかし、担任の一方的な伝達や連絡だけに終わってしまうこともあるようです。

保護者が聞きたいことや教えてもらいたいことも引き出しながら、「出席してよかった。」と思ってもらえるよう工夫をしていくことが大切です。

会の主な内容は次のようなことが考えられますが、特に決まったものではありません。自分なりに工夫するとよいでしょう。また、事前に懇談会の内容や進め方を PTA 役員の方と相談して決めるのもよいでしょう。

- ・ 担任からの話（児童生徒の様子、学級で取り組んでいることなど）
  - ・ 保護者との懇談
  - ・ 学校からの連絡やお願い
  - ・ PTA 役員からの連絡
- ※ 第 1 回目の懇談会では、担任の自己紹介、学級の方針を入れたい。

先輩の先生方は、保護者に満足感を持ってもらえるようにするため、様々な工夫をされています。そのいくつかを紹介しますので、参考にしてください。

##### 【話がしやすい雰囲気をつくる場の工夫】

- ・ 会の内容や時間設定を板書しておく。
- ・ 4～6名のグループにするなど、席の配置を工夫する。
- ・ 名前を書いた札を用意しておき、机の上においてもらう。

##### 【話がしやすい雰囲気をつくる活動の工夫】

- ・ 担任が自己紹介をしたり、エピソードを語ったりするなど、自己開示をする。
- ・ 会のなかでの発言を尊重すること、個人的な内容については会以外のところで話さないことを確認する。
- ・ 会のスタートでアイスブレイクなどの活動を取り入れる。
- ・ 個人 ⇒ グループ ⇒ 全体という流れで話をしてもらう。
- ・ 懇談の時間は PTA 役員の方に司会をしていただく。

##### 【保護者の興味・関心を引くための工夫】

- ・ 事前に児童生徒や保護者にアンケートなどをとっておき、その結果を発表する。
- ・ 児童生徒が活動している写真や動画を観てもらう。



先輩の先生方の工夫を見てみると、学級懇談会は保護者を対象とした授業と言ってもよさそうです。その授業をよりよくしていくためには、まずは事前の準備を大切にしていきたいと思います。

## (5) 学級通信

学級通信は、担任の考えや願い、学級の状況などについて、多くの保護者に同じように伝えられるという点では、学級懇談会と同じように有効な方法だと言えます。

また、学級通信は、児童生徒・保護者・児童生徒の祖父母など高齢の方・地域の方など不特定多数の方（学校のHPにアップしている学校もあります。）等へ、より広く情報を発信することができます。

ただし、このように多くの方々に読まれることを考えると、学級通信を書く時に最も大切にしなければならないことは

読みやすさ・分かりやすさ

でしょう。

学級通信の内容は言うまでもなく、レイアウト、字の大きさ、字体、写真やイラストの有無などにも気を配り、読みやすく、分かりやすい学級通信となるよう工夫をしていきましょう。

次に大切にしたいことは

教師による価値づけ



学級通信を見せていただくと、事実だけが淡々と書かれている学級通信を見かけることがあります。例えば、「みんな・・・が良くなっています。」「・・・をよくがんばりました。」という表現はよく目にしますが、どこか物足りなさを感じます。

それは、学級通信の内容に教師による価値づけがないからでしょう。例えば「子どもたちは、こんなことを目指して掃除をしているんです。」「掃除をやり終えるということには、こんな意味があるんです。」といった教師による意味づけがあれば、学級通信を読んだ児童生徒や保護者も「なるほど。こういう意味があったのか。」と思い、そのことが次への意識付けや動機付けになると思います。

最後に、情報発信のプロである新聞社の方が日頃から気を付けておられることを教えていただいたので紹介します。

新聞は1日分がおよそ文庫本2～3冊と同じくらいの文字数で、たくさんの情報が掲載されています。新聞を作る際には、それらの情報をすべて読んでもらうのではなく、それぞれの記事に付いたタイトルを見れば、その内容が分かるようにするという意識しながら作っておられるそうです。（最悪の場合、記事は読んでもらわなくてもよいとおっしゃっていました。）

そして、学級通信を次のように考えて書いてみましょうとおっしゃっていました。

学級通信は「学級の掲示板」（パッと見て分かる）





安定した学級経営のためには保護者連携が欠かせません。しかし、保護者への対応次第で、連携が深まり良い方向に向かうこともあれば、反対に良くない方向に進むこともあります。これまで多くの先生方の保護者対応場面に関与してきましたが、良い方向に連携が深まる先生方から学んだことを「さしすせそ+よ」の形で整理し、学校内で共有しています。

- ①「さ」：最悪想定 ⇒ 安易な楽観視をしない。自分だけに都合の良い解釈をしない。
- ②「し」：慎重に ⇒ 慌てず落ち着くこと。広い視野で深く熟考すること。見通しを持つこと。
- ③「す」：速やかに ⇒ 上記の「慎重さ」を持ちつつ、スピード感を持って先延ばしにしないこと。
- ④「せ」：誠実に ⇒ 嘘やごまかし・言い訳・責任転嫁ではなく、子どもへの愛情を根底にする。
- ⑤「そ」：組織的に ⇒ 一人で抱え込まず協働で。上司・先輩への報告・連絡・相談・確認を。
- ⑥「よ」：寄り添う ⇒ 共感的理解の気持ちを大切に、一緒に考えていこうとする姿勢で。

これらの6視点で振り返ると、自らの教員生活での失敗をいくつか思い出します。「まあ、たいしたことはないだろう。」「とりあえず電話しておこう。」「今すぐでなくても、後で・・・。」「そんなつもりではなかった。」「自分だけで何とかしよう。」などの場面や言動です。特に「寄り添う」姿勢ですが、保護者と教員（学校）は対立あるいは攻める・攻められるの関係で向き合うのではなく、目的を共有しながら共に考える姿勢を大切にすることが重要です。

ここでは、保護者連携としての6視点をあげましたが、これらは、その他の場面や状況にも当てはめることができます。いじめを含めた生徒指導上の諸問題に関しても①～⑥の視点を関係者と共有し自己点検しながら方針を定めて対応します。また、危機管理・危機対応の際には、管理職や主任、担任等がそれぞれの立場で①～⑥を確認しながら対応していくことも大切です。



## 10 先生方とつながろう

皆さんも新聞やテレビのニュースなどでよく知っていると思いますが、現在、学校が抱える課題の中には、担任一人の力、学校の教職員の力だけでは到底解決ができないようなものも生まれてきています。

こうした状況を踏まえ、これから求められる学校の姿は「チームとしての学校」と言われています。

学校がチームとして機能していくためには、教職員間のコミュニケーションは欠かせません。そこで、皆さんが習慣としてもらいたいのが、よく知られている

報告・連絡・相談（ほう・れん・そう）

です。

ただし、皆さんが学校現場では、報告 ⇒ 連絡 ⇒ 相談 の順ではなく、

相談・連絡・報告（そう・れん・ほう）

の順で行うとよいでしょう。

初めて学校現場に出る皆さんは、分からないことや不安になることもたくさんあることでしょう。したがって、みなさんは様々な対応をする前に、まずは「相談」することを心がけましょう。

次に、伝えた方がよいと判断したことは「連絡」するようにしましょう。なお、「連絡」は必ずしも自分と関係があるものとは限りません。

最後、忘れてはならないのが「報告」です。

相談を受けた先生は、自分のアドバイスによって結果がどうになったかが気になります。また、結果が報告されないと、次の対応に進むことができません。したがって、対応が終わったら、必ず結果を「報告」します。

報告をする際のポイントは次のとおりです。

報告は結論先行で

1 結果    2 理由    3 （求められたら）経過

報告は5W1Hで

1 いつ    2 どこで    3 だれが    4 なにを    5 なぜ    6 どうやって

それくらいのことは簡単だと思うかもしれませんが、卒業生の話を聞くと意外にできていないようです。その理由は、こんな気持ちによるのだそうです。

先輩方がみんな忙しそうにしているので、こんなことを聞いたら先輩方の仕事の邪魔になってしまう。

教師が仕事をする上で最優先で対応しなくてはならないのは児童生徒に関わることです。このことさえ忘れなければ、今すぐ相談すべきなのか、後ほど相談すればよいのかの判断は、それほど迷うものではないでしょう。

こんな小さなことは上司に報告するまでもないので、自分で対応しよう。

1つの出来事が大きなことか、小さなことかを判断するのは皆さんではなく、皆さんの上司です。皆さんは学校現場の経験がほとんどないわけですから、大きい・小さいを的確に判断することは難しいでしょう。また、小さなことが大きなことに発展していくことも珍しいことではありません。したがって、気にかかることは迷わず上司に報告しましょう。

その際に大切なのが「記録」です。

「記憶」より「記録」を大切にする。

唐突ですが、皆さんは1週間前の朝食で食べた物をすべて思い出すことができますか。

ほんの1週間前のことですが、思い出すことができない人も多いのではないのでしょうか。

人の記憶とは、私達が思っている以上に曖昧なものです。

したがって、仕事を行っていく際には「記憶」に頼らず、必ず「記録」をとるようにしましょう。ただ「記録」というと、何か問題が起きた時のことを思い浮かべがちです。当然、児童生徒や保護者との対応の状況、児童生徒の気にかかることは記録しておかなくてははいけません。しかし、それら以外にも、授業中や休憩時間などに見られた児童のよさ、自分自身の授業の反省など幅広く記録をとる習慣を身に付けるとよいでしょう。

また、報告する時だけでなく、上司や先輩の先生方に相談や連絡に行く際にも、必ずペンとメモ（ノート）を持っていき、記録をとるようにします。電話をかけた時、受けたりした時にも必ず記録をとるようにします。

なお、記録をとる時は、報告の1つめのポイントで述べた「5W1H」を漏らさず書くことです。

もう1つのポイントは

事実を記録する（自分の考えなど主観を入れない）

報告する際にニュアンスを伝えることは大切なことですが、皆さんは、まず「事実」を正確に伝えることに努めましょう。





先輩の優れた学級経営や授業に触れて「さすがだなあ。」と感じる場面があると思います。そして「いずれ自分もそんな姿をめざしたい。」と決意し、「どうしたら近づけるだろう。」と思案することでしょう。どれも私たちが仕事をしていく上で、スキルアップに欠かせない過程かもしれません。その過程ごとの想いを是非、文字に残すことを勧めます。上の例ですと「憧れ」や「決意」、「思案」などの想いを言語化することです。

また、PDCA マネジメントサイクルの「計画 (P)」、「実践 (D)」、「評価 (C)」、「改善 (A)」のそれぞれにおける想いを具体的に言語化することも重要です。言語（文字）にすることで整理され、より確かなものになることでしょう。子どもの実態のとらえ方や取組の具体方策などは、時に曖昧になりがちです。時の経過とともに柔軟に修正しつつも、行き当たりばったりの教育活動にしていかないためにも、明快な言語に表すことを心がけましょう。

校長として日々多くの報告や連絡を受けます。内容にもよりますが、簡単なメモの写しなどを添えての報告・連絡は非常に分かりやすいです。特に、生徒指導上の諸問題に関することや保護者対応に関する報告は、時系列に沿っての記録（これも言語化です）があるとその後の展開にも大いに役立ちます。「想いの言語化」とは多少異なりますが、プロの教員として文字に残すことの意義を受け止めてほしいものです。（蛇足ながら、いわゆる優秀な教員が作るメモや記録は的確で分かりやすいものです。そして、その言語は「時」と「場」を超えた貴重なものになります。）



## おわりに

2月下旬のことでした。

本学を卒業し、約1年前の4月から小学校に勤務している卒業生が私の研究室を訪ねてくれました。彼女は自分や友達の近況、学校での出来事などについて話をしてくれました。そうした話のなかで、その数日前に行われた学級懇談会の時のことが話題となりました。

彼女は、保護者に観ていただいたPower Pointを使ったプレゼンテーションを私にも観せてくれ、「この写真はね。」と言って、1つ1つの写真をていねいに解説してくれました。懇談会では、保護者が大変喜んでくださったそうです。また、彼女自身も懇談会の途中で1年間のいろいろな出来事が思い出され、涙がこぼれたそうです。

1年前の4月、不安な気持ちのなかで教員生活をスタートし、なかなか思ったとおりにならず、苦労した日々が続いたこともあったようですが、あと1ヶ月で1年が終わるという時期に、やっと学級担任としての頑張ってきたこと・やり切ったことへの達成感・充実感を味わうことができたのでしよう。

そして、プレゼンテーションの最後の写真は、学級の児童全員が集合した写真でした。その写真には「みんな心も体も大きくなりました」というコメントが添えられていました。そのシートを見た時、私は思わず「4月の子ども達の写真も一緒に見ていただいたら、『大きくなりました』を一層実感していただけるんだろうにね。」とつぶやいてしまいました。

それを聞いた彼女は「そうかあ。定点で写真を撮っていったら面白いね。でも、去年の4月はそんな余裕はなかったなあ。先が見えなかったもん。2年目はそのつもりで写真を撮っておこう。」と言ってくれ、2年目にやってみたいことについて楽しそうに語り始めました。

1年間かけて山を登り、頂上に着いたと思ったら、今まで見えなかった山がまた見えてくる。教師の仕事とはそのようなものかもしれません。だから、教師は学び続けなくてはならないのでしょう。

4月から教壇に立つ皆さんの心の内は、新たな生活、新たな出会いへの期待と不安が入り混じっているのではないかと思います。しかし、必要以上に不安になることはないと思います。頂上から見える景色を楽しみにしながら、一步一步自分のスピードで頂上を目指していってくれることを祈っています。

平成29年2月

教職センター長 今崎 浩

## 【引用・参考文献】

- ・安藤聖子編 (2012), 『教育技術 MOOK 中学校・学級担任のためのまるごと中学生』小学館.
- ・飯田清美 (2015), 「1 この『授業開きメニュー』で子どもたちの心をわしづかみにする」  
『新法則化シリーズ「音楽」授業の新法則』(向山洋一監修) 学芸みらい社, pp. 10-11.
- ・香川県教育センター, 「達人が伝授! すぐに役立つ学級経営のコツ」,  
<http://www.kec.kagawa-edu.jp/curriculum/houkoku/tatujin/data/02-1syuu.pdf> (2016年2月取得)
- ・桂聖他 (2015), 『『安心』『刺激』でつくる学級経営マニュアル』, 東洋館出版.
- ・神奈川県立総合教育センター (2009), 「小学校初任教師のための授業づくりハンドブック」,  
[http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/kankoubutu/h20/pdf/j\\_dukuri](http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/kankoubutu/h20/pdf/j_dukuri).
- ・京都市総合教育センター, 「係活動を活発にするために」, [http://www.edu.city.kyoto.jp/sogokyoiku/kenkyu/outlines/h23/seika/yamaguchi/549\\_r08.pdf](http://www.edu.city.kyoto.jp/sogokyoiku/kenkyu/outlines/h23/seika/yamaguchi/549_r08.pdf) (2016年取得)
- ・国立教育政策研究所 (2012), 「小学校の教員これだけは押さえよう～生徒指導始めの一步～」,  
[http://www.nier.go.jp/shido/shonin\\_sb.pdf](http://www.nier.go.jp/shido/shonin_sb.pdf).
- ・埼玉県教育局東部教育事務所, 「若い先生のための学級経営講座一月別編— 4月④学級目標の設定」, <http://www.pref.saitama.lg.jp/g2204/documents/616209.pdf> (2016年取得).
- ・埼玉県教育局東部教育事務所, 「若い先生のための学級経営講座一月別編— 6月①潤いのある教室環境づくり」, <http://www.pref.saitama.lg.jp/g2204/documents/621697.pdf> (2016年取得).
- ・埼玉県教育局東部教育事務所, 「若い先生のための学級経営講座一月別編— 7月①朝の会・帰りの会の運営」, <http://www.pref.saitama.lg.jp/g2204/documents/gakkyuukeiei7-1.pdf> (2016年取得).
- ・埼玉県教育局東部教育事務所, 「若い先生のための学級経営講座一月別編— 7月②給食と清掃の指導」, <http://www.pref.saitama.lg.jp/g2204/documents/gakkyuukeiei7-2.pdf> (2016年取得)
- ・人権教育の指導方法等に関する調査研究会 (2008), 「人権教育の指導方法等の在り方について [第三次とりまとめ]」, [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shotou/024/report/08041404.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/024/report/08041404.htm) (2016年取得)
- ・杉田洋 (2011), 「小学校教師のための生徒指導提要実践ガイド」, 明治図書.
- ・中央教育審議会 (2016), 「幼稚園, 小学校, 中学校, 高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について (答申)」, [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1380731.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1380731.htm) (2017年取得)
- ・中央教育審議会 (2012), 「教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について (答申)」, [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1325092.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1325092.htm) (2017年取得)
- ・栃木県教育委員会, 「環境づくり」, <http://www.pref.tochigi.lg.jp/m53/system/desaki/desaki/documents/1268989866107.pdf> (2016年取得)
- ・長瀬拓也 (2015), 「ゼロから学べる学級経営」, 明治図書.
- ・広島県教育委員会 (2010), 「教職員による不祥事の根絶 - 県民からの信頼を失わないために - (改訂版)」,  
<http://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/04file-fukumukiritu-h22fukumukenshu.html> (2016年取得)
- ・松田文子・高橋超 (2013), 『改訂 生きる力が育つ生徒指導と進路指導』北大路書房.
- ・向山洋一 (1987), 「子どもを動かす法則」, 明治図書.
- ・文部科学省 (2008), 「小学校学習指導要領解説特別活動編」.
- ・文部科学省 (2015), 「小学校学習指導要領解説特別の教科道徳編」.
- ・文部科学省 (2010), 「生徒指導提要」.

執筆者

熊野町立熊野第四小学校長 吉田 浩一

広島文教女子大学人間科学部初等教育学科教授 今崎 浩

広島文教女子大学人間科学部初等教育学科講師 大野内 愛

広島文教女子大学人間科学部初等教育学科准教授 佐伯 育郎

広島文教女子大学人間科学部初等教育学科教授 村上 典章

---

広島文教女子大学  
学級・教科経営ハンドブック

2017年2月24日 印刷

2017年2月28日 発行

発行者 広島文教女子大学

〒731-0295 広島市安佐北区可部東1丁目2-1  
広島文教女子大学内  
(☎082-814-3191)

(印刷者) レタープレス株式会社

---



