

12 児童生徒の集団指導

1 学級経営の基盤となるもの

学級担任になったとき、誰もが「よい学級をつくりたい」「よい児童生徒を育てたい」と考えます。このような思いをもとに学級を育てていく営みのすべてを、学級経営と呼ぶことができます。

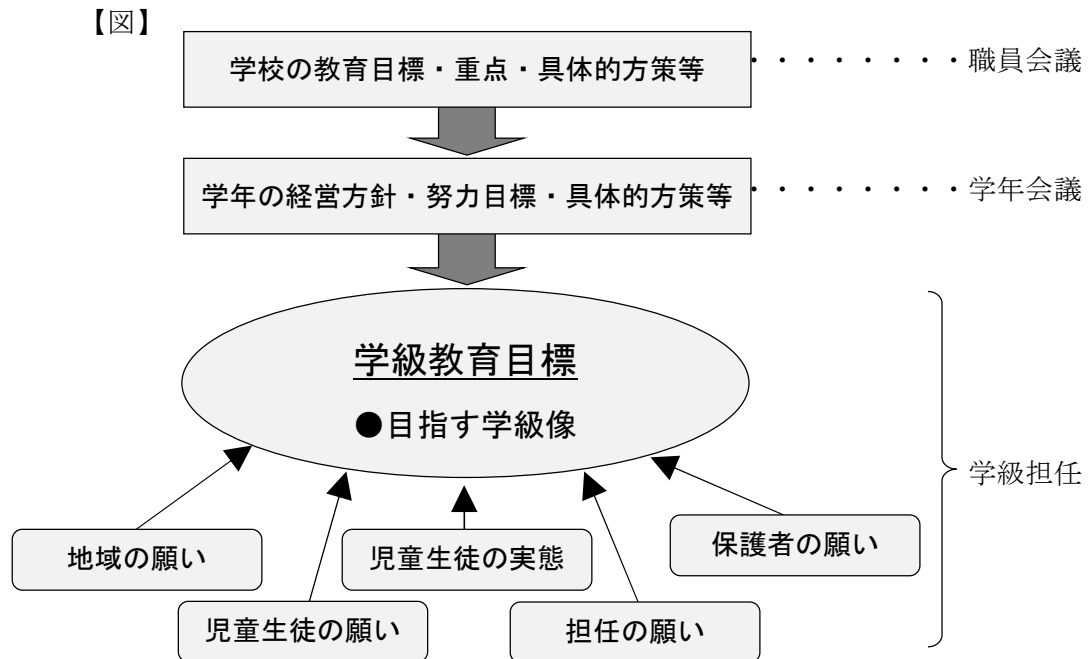
学校は小さな社会に例えられます。いわゆる知識・技能の習得にとどまらず、性格や考え方等も異なる多様な他者とかかわり合いながら人間関係を築き、自他共によりよい生活を送っていくための姿勢や方法を学ぶ場だからです。その最小単位ともいえるのが学級です。この学級の中で、一人一人が力を十分発揮できること、お互いのよさを認め合えることが学習集団としても生活集団としても大切です。

そのために、まず担任として心砕くべきは児童生徒理解です。一人一人の児童の能力や性格、友人関係、家庭環境、本人の思いや願いなど、様々な情報をもとに理解に努めるとともに、本人の力でできるのか等、発達段階を考慮することも大切です。初めから教師の理想を押しつけるのではなく、成長の個人差を理解しながら、教師が共感的に受けとめ、児童生徒本人の思いに寄り添うことは、教師と児童生徒の信頼関係を築いていくことにもつながります。

2 学級経営の位置付け

各学校では、児童生徒一人一人の「生きる力」を培うために学校教育目標を定めています。

学級を学校目標の具現化の場であるとするれば、学級経営の位置付けは【図】のように捉えることができます。



学校の教育目標は、関係する法令や条例を踏まえ、地域や児童生徒の実態をよく見極め、学校の全職員の共通理解を図って校長が定めるものです。

学校によっては、より具体的な「本年度の方針と重点」等という形で、下位の目標を定める場合があります。

それらの教育目標を踏まえ、学年の発達段階や学級の実態等を考慮して、「学級の経営方針」を定め、それに基づいて学級経営を進めていきます。

学級経営を進めて行く際には以下の視点で考えていきます。

- (1) 学級経営方針の設定に関すること
- (2) 生徒指導、健康安全指導等に関すること
- (3) 教科等の計画に関すること
- (4) 教室環境の整備に関すること
- (5) 学級の間関係の育成と個別指導（教育相談を含む）に関すること
- (6) 家庭との連絡・連携に関すること
- (7) 学級事務に関すること

一人一人の児童生徒を理解しようと努めることを基盤とした学級経営をするにあたって、1年間どのように学級経営を進めていくかを示すものが学級経営案です。

以下、学級経営の実際と学級経営案がどのようにかかわっているのかを示します。

3 学級経営の実際

(1) 学級経営方針を定める

学級経営を効果的に進めるためには、適切な「学級経営方針」を定めなければなりません。目標がなければ、具体的に何をどのようにしたらよいのか取組が焦点化せず、その時々思い付きの取組になってしまうからです。

- | | | |
|---|---------------------------|-------------|
| ア | 担任の思いや願いを具体的に示すこと。 | (方向性の具体化) |
| イ | 児童生徒の思いや願い、実態を多面的に把握すること。 | (具体的な資料収集) |
| ウ | 目標達成の具体的な方法と関連付けて考えること。 | (戦略的なプラン作成) |
| エ | 1年間の学校行事の計画に基づき、関連付けること。 | (学校行事との関連性) |

そして、どの程度達成できたか評価できるように、評価の方法まであらかじめ設定するようにします。つまり、計画 (Plan) → 実践 (Do) → 評価 (Check) → 改善 (Action) のサイクルで実践することが着実な児童生徒の育成につながるのです。

(2) 目標をもとに学級経営案を作成する

学級経営案は、よりよい「学習集団」「生活集団」を育て、一人一人の児童生徒に、もてる能力を十分に発揮させ、学校の教育目標が具現化できるようにするための学級担任としての計画であり、日常の教育活動を行う指針となるものです。

学級経営は、学級担任の恣意によって進めたり、個人の好みによって進めたりしてはならない性質のものであります。

このことから考えても、学級経営案は教職員間で共有しておくべきものであり、作成に際しても、特に下記の事項については、学年会議などで協議し、それを踏まえて作成することが必要です。

- | | | |
|---|--------|--|
| ア | 学級経営方針 | (3(1)のとおり) |
| イ | 学級の実態 | 在籍数、要保護・準要保護児童生徒、指導上配慮を要する児童生徒（具体的に、家庭的に）、学年・学級の雰囲気等に関する事項 |
| ウ | 重点目標 | 学習指導（朝学習、テスト、家庭学習などの扱いも含む）、生徒指導、体力増進、安全指導等に関する事項 |
| エ | 学級の組織 | 係の決め方、座席の決め方、当番活動、班活動等に関する事項 |
| オ | 学習指導 | 教科、道徳科、特別活動、総合的な学習の時間、外国語活動(小)、学校行事、学年行事等に関する事項 |
| カ | 生徒指導 | 児童生徒理解、基本的な生活習慣や自己教育力の育成、問題行動を示す児童生徒の指導等に関する事項 |
| キ | 教室経営 | 清掃、掲示物配置、黒板利用等に関する事項 |
| ク | 学級事務 | 年間を通し、月例事務の処理の仕方等に関する事項 |
| ケ | 家庭との連携 | PTA 運営計画、学級通信、家庭訪問、面談、随時連絡等 |

学級経営案の作成にあたっては、その過程における学年担任団等での共通理解が大切です。

(3) 学級経営における留意事項と評価

実際の学級経営を進める際に、よりどころになる学級経営案をもとに、次の項目に留意して進めていく必要があります。

ア 学級目標について

学級目標は、教師と児童生徒が「このような学級にしたい」という願いを共有し、具体的な姿を思い浮かべながら決めていくとよいでしょう。児童生徒がどのようなことに取り組みばよいのかが明確で、教師も児童生徒も日常的に意識できるものがよいでしょう。

イ 教師の及ぼす影響について

担任教師は、日常的に児童生徒と生活を共にしているので、教師の無意識の言動、物事への向き合い方や考え方でも児童生徒に取り込まれていきます。教師の日常の生活態度が及ぼす影響が大きいことを心に留めておく必要があります。

ウ 児童生徒理解について

児童生徒の発達段階や、身体的状況、心理的状況、学習実現状況、家庭の状況等について、理解を深めておく必要があります。教師から見て「困った子」は実は様々な状況に起因して「困っている子」かもしれません。

特に留意する必要がある障がい、アレルギー等のある児童生徒については、養護教諭との連携を図るとともに、家庭との連携を密にして確かな情報に基づいた対応が必要です。

エ 児童生徒相互の関係理解について

一人一人の児童生徒がもつ個性と、集団内での立場を理解することは、集団を高め、集団の中で個々を伸ばしていく上で欠かすことができません。

教師の丁寧な児童生徒の観察により、リーダー的存在の子、孤立しがちな子、交友関係などを具体的に捉える必要があります。また、心理テストやアンケート等を取り入れて客観的・総合的に捉えることも大切です。

オ 学級経営の評価について

評価を行う場合には主に次の2点を考えます。

(ア) 何を評価するのか適切に定めること

児童生徒の姿から、ある面が教師の願った通りに育っている、育っていないということだけでなく、教師自身の指導やかかわりがその姿にどのように影響しているかを評価します。そして、どのような指導が有効だったか、努力が必要な点はどこなのかを洗い出し、今後の指導の改善に生かせるようにします。

(イ) 評価の方法を適切に定めること

「評価の方法」は、現在の「A この学級の実態」を「B このように変えたい」のBについて、3段階なり5段階なりに分けた評価の判断基準をつくり、それに照らして評価すると、具体的達成度が分かります。

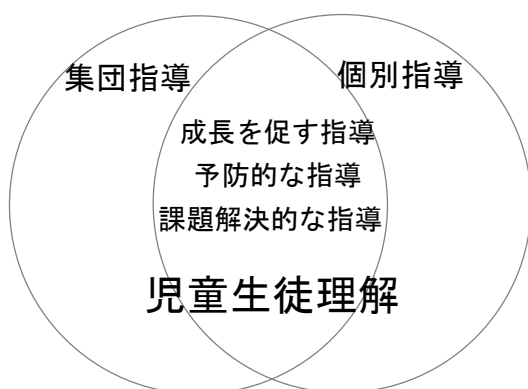
カ 教師間の連携について

学級経営を一生懸命に行っても、学級には様々な問題が起こります。担任は自分の責任で、と考え、一人で何とかしようとしてしまいがちです。しかし、児童生徒の成長は、担任一人の指導で促されるものではありません。教師間で問題や課題を共有し、多面的に児童生徒を捉え、持続的に指導していくことが大切です。即効性のある指導が必要な場合もありますが、人の成長には個人差があり、長い目で見て支えていくことが必要です。

4 集団指導と個別指導の意義

集団指導と個別指導については、集団指導を通して個を育成し、個の成長が集団を発展させるという相互作用により、児童生徒の力を最大限に伸ばすことができるという指導原理があります。

そのためには、教員は児童生徒を十分に理解するとともに、教員間で指導についての共通理解を図ることが必要です。なお、【図】のように、集団指導と個別指導のどちらにおいても、①「成長を促す指導」、②「予防的な指導」、③「課題解決的な指導」の三つの目的に分けることができます。



【図】 集団指導と個別指導の指導原理

(1) 集団指導の方法原理

一人一人の児童生徒は集団の活動によって、社会で自立するために必要な力を身に付けることができるという生徒指導の原理があります。

教員は集団指導を効果的に行うために、児童生徒の個性を十分に理解することや集団の場面において、児童生徒が活躍できる機会を作るとともに、できる限り児童生徒の自主性を尊重した指導を行うことが必要です。

(2) 集団指導における留意点

あらゆる場面において、児童生徒が人として平等な立場で互いに理解及び信頼し、そして、集団の目標に向かって励まし合いながら成長できる集団をつくるのが大切です。

そのために、指導的立場である教員は一人一人の児童生徒が、①「安心して生活できる」、②「個性を發揮できる」、③「自己決定の機会を持てる」、④「集団に貢献できる役割を持てる」、⑤「達成感・成就感を持つことができる」、⑥「集団での存在感を実感できる」、⑦「他の児童生徒と好ましい人間関係を築ける」、⑧「自己肯定感・自己有用感を培うことができる」、⑨「自己実現の喜びを味わうことができる」ことを基盤とした集団づくりの工夫が必要です。

特に、教員は児童生徒の個性を十分に理解した上で、集団活動でのあらゆる機会、できるだけ多くの児童生徒が活躍できるように配慮した役割を与え、集団生活の充実・向上に努めようとする責任ある態度や、進んで仲間に協力をするなど、集団の一員として、自分の果たすべき役割を自覚することは、集団の発展とともに、児童生徒一人一人の成長にとっても大切なことです。

一般的に集団での指導は教員が中心となる場合が少なくありません。もちろん、発達の段階や状況に応じて、教員が中心となる指導が必要な場合もありますが、児童生徒の自主性を尊重する指導が必要です。

児童生徒の自主性を尊重することで、物事がうまく進まなかったり、失敗したりする場合にも、教員がすぐに指示を与えたり、自らが児童生徒に代わって行動したりするというのではなく、できるだけ児童生徒自らが解決できるようなヒントを与えるに留めるなど、粘り強く指導・援助をすることが大切です。

その際、児童生徒や保護者等に「教員が手助けをしてくれない」などといった誤解を与えないように、集団における指導目標等について、事前に十分に説明をしておく必要があります。

(3) 個別指導の方法原理

個別指導は一部の児童生徒を対象として、集団から離れて教員が別室で一定の時間を充てて1対1で指導をするだけでなく、学校教育のあらゆる場面で、児童生徒が社会で自立するために必要な力を身に付けるために、個別に配慮した指導・援助をする必要があります。

個別指導を効果的に進めるために、教員は日常の学校生活を通して、児童生徒との信頼関係をつくるように努めることが大切です。

(4) 個別指導における留意点

個別指導を効果的に進めるためには、日常の学校生活を通して、児童生徒と教員の信頼関係をつくるように努めることが大切です。

このことは、個別指導にかかわらず大切なことでありますが、学校で個別指導の対象となるのは、児童生徒であり、その意味では児童生徒と教員の間には好ましい人間関係をつくることが重視されなければなりません。信頼関係は教員の児童生徒に対する日ごろの接し方や言動によって作られるものです。

一般的に、コミュニケーションで伝わる内容は、言語的内容は 30%で、非言語的内容が 70%とされています。つまり、教員は言葉だけではなく、言葉と同じメッセージを態度でも伝える必要があります。例えば、「廊下を歩くときはゆっくり歩く」、「児童生徒とすれ違うときは、目を合わせる、声をかける、笑顔を見せる」などを心がけることや、「廊下で児童生徒に声をかけられたら、足を止める、身体を逆向きにしないで話を聴く」、「職員室などで仕事中に声をかけられたら、ペンを置く、キーボードから手を離す」などは、児童生徒との信頼関係を築く上で大切なことです。

5 児童生徒への励ましと賞賛

賞賛には、「ある行為や成果をすばらしいと評価して、ほめたたえる」という意味があります。つまり、教員の基準で一定の水準に達した、水準を超えたと評価するのが「賞賛」という行為と言えます。また、「励ます」は、「気持ちが奮い立つようにしてやる。元気づける。力づける」という意味です。

例えば、教師がほめ、励ますことで、児童生徒が行動の規準を学び、よりよくなりたいという意欲をもったり、自分の行動を省みて改めたりすることができるなど、児童生徒の規範意識を育むことにもつながったり、自信を引き出したりすることにもつながります。

また、子どもたちと信頼関係を結んでいくためにも、教師の「賞賛」あるいは「励まし」は大切な要素となります。

児童生徒をほめる時に大切にしたいことはいくつか考えられますが、例えば以下のことを意識してほめることが大切です。

(1) 抽象的ではなく具体的に

ほめ言葉は、できるだけ具体的であることが望まれます。例えば「えらい」「すごい」という言葉だけでは、児童生徒自身は何がよいのかよく分かりません。何がよかったか具体的にほめることで、ほめられた本人も周りの児童生徒もそのことを意識していくようになります。

(2) 結果だけでなく努力、姿勢、過程も

結果は結果として価値がありますが、結果のみに注目したほめ方だけでは、児童生徒はそこに一喜一憂し、よい結果を出せない自分には価値がないなどといった自己評価をする可能性もあります。教員が、努力や姿勢や過程に注目してほめることで、そうした観点を児童生徒の中に育てることが大切です。

児童生徒が危険な行為や他者を傷つけるような言動をした場合、教員は毅然とした態度で注意し、何が悪かったのか、どう行動すればよかったのか、考えるように促すことが必要です。その際に大切にしたいこともいくつか考えられます。例えば以下のことを意識することが大切です。

(1) 注意する規準をもつ

教員による児童生徒への注意が持つ機能として、「価値観を形成すること」が考えられます。そのために必要な規準を明確にもっておくことが大切です。またその規準を児童生徒も理解していることが必要です。

(2) 人格と行為を分ける

子どもの人格を否定するような言葉を用いてしまうと、児童生徒自身が容易に自分の人格を否定してしまうようになる可能性があります。否定するのは行為に限定することが大切です。

6 学級担任の仕事と学級事務

(1) 主な学級事務

指導に関するもの	表簿に関するもの	統計・調査・報告	その他
<ul style="list-style-type: none"> ・学級経営案作成 ・学習指導案作成 ・週案・週録の作成 ・指導用資料の作成 ・成績の処理 ・成績記録簿の記入 ・行動観察記録 ・家庭環境調査 ・健康観察記録 ・教室環境の整備 ・学級通信 他 	<ul style="list-style-type: none"> ・指導要録 ・評価簿 ・通知表 ・転出入児童生徒の表簿 ・出席簿 ・健康診断票 ・歯の検査票 ・体力測定記録簿 	<ul style="list-style-type: none"> ・出欠席月末統計 ・健康診断統計 ・要保護児童生徒、準要保護児童生徒調査 ・その他必要な調査、統計 	<ul style="list-style-type: none"> ・集金に関すること ・備品管理 ・PTAに関すること

(2) 年間の学級事務

時 期	内 容
年度初め	<ul style="list-style-type: none"> ア 指導計画並びに実施記録簿の作成 ・教科・道徳科・特別活動・総合的な学習の時間・小学校外国語活動 イ 学級経営案の作成 ・目標、方針等の記入 ウ 指導要録の作成 エ 健康診断票、歯の検査票の作成 オ 出席簿の作成 カ 教科用図書無償給与児童生徒名簿の作成、報告 キ (独)日本スポーツ振興センターの加入 ・加入者の手続き ・掛金の集金と納入 ク 学級会計 ・学級経営予算の作成 ・集金方法の決定 ・集金袋等の準備 ケ 教室備品の確認 コ 学級事務用品の整備 ・児童生徒氏名ゴム印等 サ 前担任との事務と指導の引き継ぎ シ 学級組織の編成 ス 「緊急時の連絡方法の確認」 セ 家庭訪問の資料の整備
毎 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ア 指導要録、補助簿の記入 イ 通知表作成と配付 ウ 出席簿の学期末統計 エ 学級会計の報告書の作成 オ 学級備品調査、点検 カ 長期休業生活計画表の点検指導
年 度 末	<ul style="list-style-type: none"> ア 卒業、進級の判定資料の作成 ・成績処理、教科等の評価一覧表作成 ・出欠状況の記入、統計処理 イ 修了、卒業生台帳の記入 ウ 通知表の記入 エ 指導要録の完成 オ 出席簿の整理 カ 指導計画の実施に対する反省 キ 学級経営案の記入整理 ク 学級会計の整理と報告 ケ 学級編制資料の作成

毎 月	ア 出席簿、月末統計処理 イ 学級通信等による家庭連絡
毎 週	ア 週指導計画の記入、授業実施 ・時数調整、指導の反省記録 イ 学年会記録 ・同学年担任との打合会の記録
毎 日	ア 日案等授業実施記録 ・実施と反省記録 イ 出席簿の記入 ・欠席理由等の確認と指導、家庭連絡指導 ウ 学級日誌、班（グループ）日誌等の点検と指導
特 定期間	ア 健康診断関係 ・実施の補助（身体測定及び記録等） ・事後措置と指導 ・健康診断票及び歯の検査票の記入整理 イ 知能検査、性格検査、学力検査、学力診断等、検査の実施と結果の分析及び学習指導等への生かし方の立案、実施 ウ 就学援助費の支給
随 時	ア 生徒指導に関する指導記録の作成 ・家庭環境調査の記録 ・保護者との懇談内容記録 ・観察記録 ・交友関係調査 イ 学級経営案の記入と指導 ・学級経営上の諸事項についての累加記録 ウ 学校行事の資料作成 エ 学級通信 ・必要に応じ家庭へ連絡 オ 報告、連絡、指導 ・長期欠席の児童生徒報告と指導 ・事故発生の場合の報告と指導 カ 児童生徒の成績の処理

(3) 公簿・表簿等の保存期間及び法的根拠

公表簿	保存期間	法的根拠
児童生徒指導要録 原本	20年	(学籍に関する記録) 学校教育法施行規則第24条、第28条
	5年	(指導に関する記録) 〃
児童生徒指導要録 写し	20年	(学籍に関する記録) 学校教育法施行規則第24条、第28条
	5年	(指導に関する記録) 〃
児童生徒出席簿	5年	学校教育法施行規則第25条
健康診断票	5年	学校教育法施行規則第28条 学校保健安全法施行規則第8条
歯の検査票	5年	学校教育法施行規則第28条 学校保健安全法施行規則第8条
心とからだの 健康観察	5年	心とからだの健康観察「学校保管児童生徒個票」の取扱について（県教委通知 H24.1.26）
教科用図書配当表	5年	学校教育法施行規則第28条

7 学年経営と学級経営の関わり

学年経営とは、学年の教育目標の達成に向けて、諸活動を計画・実施・評価する、学年主任を中心とする学年教師集団の協働的な取組を指します。学習指導や生活指導は、それぞれの担任がそれぞれ個別に指導する場面が多くなりますが、自己流の指導となってしまう場合もあります。そのようなことを防ぐためにも、学年会等で共通認識をもち、学年の教師が指導の方向性をそろえて指導に当たることが大切です。

学年経営は、学校教育目標が達成されるための具体的な経営方針や計画によって進められます。同じように、学級経営も学校教育目標や学校経営計画、学年経営計画に沿った目標や計画を立案することとなります。しかし、子どもたち一人一人が皆異なるように、学級もそれぞれ実態や雰囲気異なります。学級担任はそうした学級の実態を適切に捉えた上で、学校経営計画や学年経営計画に沿いながらも、より具体的で学級の実情に合った計画の立案をし、適切な学級経営を行っていくことが重要です。