

# 小学校学級経営充実のための

---

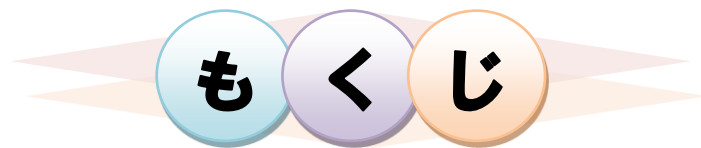
## 子どもが輝く学級経営につながる 学級担任の指導ポイント



令和5年4月改訂

神奈川県教育委員会教育局

支援部子ども教育支援課



○ もくじ・本冊子の特徴と活用方法	1
○ はじめに	2
○ 学級経営とは	
・学級経営の充実の方向性	3
・学級経営の5つのポイント	4
・自分の言動をチェック	5
1 連携・協力	7
2 児童理解	9
3 授業づくり	11
4 集団づくり	13
5 環境整備	15
○ 資料	17

## 本冊子の特徴と活用方法

### ①教員からのアドバイスを掲載

学級経営支援事業にかかわった退職教員をはじめ、他の教員や指導主事から実際の経験をもとに、いただいた助言をまとめたものを掲載しています。

### ②見開きでポイントを掲載

学級経営で大切な事項について、ポイントを絞り、見逃してはいけない事項を中心に掲載しています。

(活用例)

- ・研修会等の資料として、授業づくりの見開きページを印刷して配付する。

### ③チェックリストの活用

日常の学級経営を教員自身で振り返ることができるように、チェックリストを取り入れました。

(活用例) チェックリストの活用 (p.5~6)

- ・学級運営について、学年会等で話題にする。
- ・印刷して、定期的に学級経営の振り返りに使う。

### ④関連資料名を掲載

関連する資料名を掲載しています。各資料は、県のホームページからダウンロードできます。(p.19に関連資料一覧を掲載しています)

# はじめに

神奈川県の公立小学校では、令和3年度神奈川県児童・生徒の問題行動・不登校等調査においての暴力行為の発生件数は6,224件、不登校児童数は6,267人となっています。また、公立小学校の全学級数の約0.61%が「正常な学習活動ができなくなった学級\*」の状況にあり、小学校での学級経営及び児童指導の充実・改善が課題となっています。

さらに、学校では、多くの教員の定年退職等に伴い、経験年数の少ない教員が多数を占める状況にあります。多くの小学校では、一人の学級担任がほとんどの教科等の授業を行っていることから、学級経営は児童の成長・発達に大きくかかわっていると言えます。

こうした状況を踏まえ、神奈川県教育委員会では、指導資料として、平成27年3月に「すべての児童が充実した学校生活を送るために～学級運営の改善に向けて～」を作成し、小学校全体での取組の充実が図られるよう働きかけてきたところです。

また、平成27年度から学級経営支援のために経験豊かな退職教員を非常勤講師として派遣して、問題行動等の未然防止を図るとともに、経験年数の少ない教員等に学級経営のノウハウを伝えるなど、指導や支援を行う「学級経営支援事業」を始めました。

本事業で得た知見をもとに、学級を運営していくために必要となる取組みやアドバイスをまとめた冊子です。

本冊子を、学級経営の充実・改善のため、また各学校における問題行動等の未然防止や早期発見・早期対応のために、御活用ください。

\* 「正常な学習活動ができなくなった学級」とは、「学級全体が、一定期間以上、集団としての授業規律を失い、正常な学習活動ができなくなったもの」と定義しています。

# 学級経営とは

## 学級経営の充実の方向性

児童一人ひとりのよりよい成長・発達を促すために、学級経営を充実させることが非常に重要です。

学級担任は、学級の児童一人ひとりの様々な思いに気づき、受け止めて対応することが必要です。

児童にとっては、学級担任は一人しかいません。

自分を認めて  
もらいたい。

友だちと仲良  
くなりたい。

楽しく勉強  
したい。

一人でできるよう  
になりたい。

児童にとって学級は、学校生活のよりどころであり、心のよりどころです。学級は、児童の人間形成に大きな影響を与える場となります。

学級経営について、小学校学習指導要領の総則（第4-1-(1)）には、「学習や生活の基盤として、教師と児童との信頼関係及び児童相互のよりよい人間関係を育てるため、日頃から学級経営の充実を図ること。」と示されています。

学級経営は、学級担任と児童との相互教育作用を通して、学習や学校生活の基盤となる望ましい学級を築きあげていく実践活動です。学級経営には、児童理解、学習指導、児童指導、教育相談、教室環境整備等の様々な側面があり、学級経営を充実させるためには、それを複合的に展開することが重要となります。

また、ほとんどの教科等の授業を学級担任が行う小学校においても、学級担任のみならず、他の教員や保護者・専門職等と連携して学級の諸課題を解決していくことが大切です。

\*本冊子では、学級経営を充実するために学級担任が留意するポイントを、「1 連携・協力」「2 児童理解」「3 授業づくり」「4 集団づくり」「5 環境整備」としました。

## 学級経営の5つのポイント

### 1 連携・協力

学級経営を充実させるためには、学級での諸課題を、学級担任一人の力だけではなく、学年や学校の教職員、保護者、専門職等と連携し、チームとして組織的に解決していくことが重要です。

### 2 児童理解

児童一人ひとりが活躍する生き生きとした学級とするためには、児童理解は何よりも大切です。児童を正しく理解することなしに、教員の指導の効果は期待できません。

### 3 授業づくり

わかる喜びや学ぶ意義を実感できる授業は、児童の主体性を育て、自己有用感を高めることにつながります。授業づくりは、学級経営の観点からも重要なポイントとなります。また、授業のルール等の学び方を指導することも大切です。

### 4 集団づくり

学級担任が、豊かな人間関係づくりの視点から集団づくりに取り組むことで、児童との関係や児童同士の意思疎通がよくなり、支持的な学級風土が醸成されていきます。学級をよりよくしていくためには、個を理解し育てていくとともに、学級集団の力を高めていくことが必要です。

### 5 環境整備

学級担任として、児童が安心して安全に生活できるように、教室の環境に配慮することは学級経営上必要なことです。また、児童の意欲やモラルを保持・向上するために、掲示物等を工夫することも大切です。

# チェックリスト

## 自分の言動をチェック

### 連携・協力について

1.  職場では、自分から他の教職員に話しかけるようにしています。
2.  困ったことがあったら他の教職員に相談し、一緒に解決を図ります。
3.  教育相談コーディネーターや児童指導担当教員と情報を共有し、連携を図るよう心がけています。
4.  保護者や児童への対応等、日常的に記録するよう心がけています。
5.  保護者に児童や学級の様子、児童のよさを伝えるよう努めています。
6.  必要な時に、適切な情報を取り出せるように管理をしています。
7.  情報共有を日頃から行い、全職員で児童を育てる意識をもつようにしています。

### 児童理解について

1.  児童の言葉をまずは受け止める姿勢で聴いています。
2.  児童がとった行動の背景や気持ちを理解しようと努めています。
3.  積極的に児童に声をかけたり一緒に遊んだりしています。
4.  児童と何気ない会話ができています。
5.  肯定的な言葉を多く使うようにしています。
6.  特定の児童ばかりを注意しないよう気を付けています。
7.  児童の様子について、他の教職員と話し合っています。

### 授業づくりについて

1.  ねらいを明確にした授業を行っています。
2.  教員の説明の時間を少なくし、児童が考える時間を確保しています。
3.  児童が自分の意見や考えを発信できる場面を設定しています。
4.  授業中の児童の小さなつづやきを大切にし、励ましの言葉をかけて、認めています。
5.  自分の行った授業を振り返り、次の授業に活かしています。
6.  他の教職員と気軽に授業を見合い、感想やアドバイスを言い合える雰囲気があります。

## 集団づくりについて

1.  児童一人ひとりのちがいを認める機会や温かい雰囲気づくりを心がけています。
2.  児童同士が話し合う機会を設けています。
3.  児童同士の協力により達成する活動を取り入れています。
4.  児童に任せた役割には口を出しすぎず、見守ることを大切にしています。
5.  特定の個人を攻撃するような行動にはすばやく対応しています。
6.  クラスのすべての児童と関わることを意識しています。
7.  トラブルから何を学ばせるかを考えて対応しています。
8.  集団生活のルールを教えています。

## 環境整備について

1.  学ぶ意欲や児童間のコミュニケーションにつながるような環境を意識しています。
2.  掲示物がはがれていたり、いたずらをされたりしていないか気を付けています。
3.  不快な思いをする児童が出ないように、掲示の内容や方法には気を付けています。
4.  児童が自主的に活動できるスペースを設けています。
5.  教室環境には、個に応じた配慮を心がけています。
6.  机やロッカー等を定期的に整理・整頓しています。
7.  靴入れ、傘立て、ごみ箱、廊下の荷物等が乱れていないか気を付けています。

## 番外編 毎日確認したいこと

1.  児童がわかるように話し、全員ができているか確かめています。
2.  学級のきまりやルールが守られているか確かめて、できるように声をかけています。なぜするのかも伝えています。
3.  給食・休み時間等の児童の様子から、児童の素顔や日常的な関心を知るようにして、人間関係を把握し、席決めや班の構成に活かしています。
4.  清掃や給食の時には、児童が自分の役割に従って行動しているかを見守り、役割を果たすことや協力することの大切さを身に付けられるようにしています。
5.  休み時間のトラブルは、すぐに対応します。双方の言い分を聞き、時間がかかる時は、授業の後に丁寧な指導をしています。
6.  配慮を要する児童や周囲の児童の言動を見守り、どの児童も安心して過ごせているか確かめています。
7.  よい生活習慣が身に付くよう、担任が率先して実行しています。

# 1 連携・協力

学級経営上の課題を担任一人ですべて解決できるわけではありません。学級経営を充実させるためには、学年・学校の教職員・保護者等と連携し「ほう・れん・そう（報告・連絡・相談）」を忘れず、組織（チーム）で対応し、行動することが大切です。

コミュニケーションを大切にしたいのに…



学級のトラブルを、他の先生に相談しづらく、困っています。

保護者対応に緊張してしまいます。

普段から他の職員とよくコミュニケーションを取り、一人で抱えこまないようにしていきましょう。



集団生活を営む中で、学級では様々なトラブルが発生します。学級担任一人が課題を抱え込むことなく、多くの教職員と情報を共有し、組織的な対応ができるように心がけましょう。そのため、教職員間でのコミュニケーションを適切に図り、協働できる関係づくりをめざしたいものです。

◇ **職場では、自分から他の教職員に話しかけるようにしています。**

- ・児童や保護者は、隣のクラスの授業の進み具合や廊下の掲示物も気になるものです。授業の進み具合や廊下に掲示するものについて、こまめに情報交換するとよいでしょう。
- ・自分の失敗も話すようにしましょう。どんなことでも気軽に話せる雰囲気づくりを心がけましょう。

◇ **困ったことがあったら他の教職員に相談し、一緒に解決を図ります。**

- ・児童指導のことであれば、教育相談コーディネーターや児童指導担当に、校務分掌のことであれば主担当に話をしてみましょう。
- ・気になることがあれば、管理職にも話してみましょう。「どうしようかな」をそのままにしないようにしましょう。
- ・相談の時間がとれない時は、メモ等を残すなど、伝える努力をしましょう。

◇ **教育相談コーディネーター、児童指導担当また、スクールカウンセラー（SC）やスクールソーシャルワーカー（SSW）等とも情報を共有し、連携を図るよう心がけています。**

- ・自分一人では解決が難しいことも多くあるので、情報を共有して、状況に応じた対応方法を相談しましょう。
- ・関係機関や市町村が作成しているリーフレットや文書を読むように心がけましょう。そうすることで、チームでの支援の仕方や様々な関係機関のを知ることができます。  
→ 関連資料 p.17・18 不登校児童・生徒のためのかながわ支援ネットワークマップ



## 保護者対応について

保護者と信頼関係を築くことは、子どもとの信頼関係にもつながっていきます。日頃から、児童の良い面を連絡帳で伝えたり、前向きな関係性を作っておいたりしておくトラブルが発生した時にも保護者と連携し、子どもの抱えている問題を一緒に解決しやすくなります。

### ◇ 保護者や児童への対応等、日常的に記録するよう心がけています。

- ・「いつ、どこで、だれが、何をした」かがわかるように記録しておくといよいでしょう。後で見た時に、振り返りやすくなります。
- ・児童一人ひとりのよさやできたこと等、ちょっとしたことでもメモしておく、通知表を作成する際や個人面談等で大変参考になります。

### ◇ 保護者に児童や学級の様子を伝えるよう努めています。

- ・児童指導に対して、教職員と保護者が方針を共有することが大切です。面談の際には、その児童が成長するために何が必要かを話し合い、児童の理解を深めましょう。
- ・保護者と一緒に子どもを育てるためには、学校での様子を共有しておくことが必要です。保護者にとって、自分の子どもの学校での様子を担任から教えてもらえることは、とてもうれしいことですし、担任への信頼につながります。
- ・連絡帳を使用する場合は、受け手の気持ちを考えて記載し、細かいニュアンスが伝わるように、電話や面談でも伝えるように心がけましょう。
- ・児童ががんばっている様子やその成果は、便り等で積極的に保護者に伝えましょう。また、外部に出す文書は管理職のチェックを受けるようにしましょう。
- ・けがをした時には、早く管理職に報告をし、すぐに保護者に連絡をしましょう。

### ◇ 必要な時に、適切な情報を取り出せるように管理をしています。

- ・記録するノート等は、すぐ手の届くところに置いておくといよいです。  
(ただし、個人情報に当たるものはたとえメモでも、保管に注意を払います。)
- ・「後で整理しよう」ではなく、気づいたときに整理するよう心がけましょう。

学校組織として、職員全員で子どもたちを育てていく意識をもちましょう。

苦情や要望等の保護者対応は、冷静に、チームで対応するようにしましょう。

打ち合わせ等で、情報共有をし、児童指導を全職員で行う意識をもって行動しましょう。また、学級や学年を越えた活動ができるようにカリキュラムの編成を工夫しましょう。学年の接続期には、前学年で育った姿や新学年で育てていきたい児童の姿を共有し、学年間の接続がスムーズにいくようにしましょう。新1年生に関しては、幼・保・小の連携をより一層大事にし、その育ちを理解した上でスムーズに学校生活をスタートできるように工夫しましょう。

教師にとって保護者からの苦情と感ずることも、背景には、親が子どものことを大事に思っている、親も大変な思いをしていて、困っているという気持ちがあることを理解しましょう。そして、保護者の話を落ち着いてよく聞きましょう。決して感情的にならないようにしましょう。また、後日対面で話をできるように提案をしましょう。学年職員や管理職に相談をすることも大切です。児童のがんばっていることや保護者の気持ちが前向きになるような言葉をタイミングよく伝えられるといよいです。

## 2 児童理解

児童を理解するには、日頃から児童の行動や様子を把握しておくことが大切です。児童と接する時は、児童の気持ちに寄り添い、多面的・客観的に捉えるよう心がけます。

児童の気持ちに寄り添いたいと考えているのに…



できることよりも、できないことのほうに注意が向いてしまいます。

児童の短所や気になる行動に対しては、どうしても注意したくなります。

児童一人ひとりの活躍できる場面を意識していますか。職員と連携し多角的に児童のよさを見つけていきましょう。



### ◇ 児童の言葉をまずは受け止める姿勢で聴いています。

- 児童は教職員の表情や声色にとっても敏感です。子どもの気持ちを聴くときには、自分の表情や声も意識しながら聴きましょう。
- 児童が落ち着いて話せる、教職員が落ち着いて話を聴ける場が必要です。
- 話し方や理解力等、児童一人ひとりのペースは違います。その子のペースを尊重することで指導の効果が高まります。

### ◇ 児童との信頼関係を構築しましょう。

- 「ありがとう」「よくできたね」等、ちょっとした言葉がけを多くするよう意識しましょう。
- クラスの児童全員に、1日に最低1回は声をかけましょう。  
→ 関連資料「自己肯定感を高めるための支援プログラム（理論編・実践編）」
- 「問題行動」は児童からの SOS です。叱る前に「問題行動」に至った背景や気持ちを理解するよう努めましょう。
- 何気ない会話の中に、大切なヒントが隠れていることが多くあります。何気なくつぶやいた言葉に耳を傾けましょう。
- 休み時間や給食の時間等、児童がリラックスしている時に声をかけてみましょう。
- 指導したり、叱ったりした場合、それきりにせず、フォローアップを忘れずに。

### ◇ 特定の児童ばかり注意しないよう気を付けています。

- 教職員が悩みを一人で抱え込んでいる時、指導が偏ってしまうことがあります。同じ学年の教職員や隣の教職員に相談しながら情報を共有し、心に余裕をもちましょう。
- 注意だけで終わるのではなく、フォローすることが大切です。感情に任せた注意で終わらないように気を付けましょう。
- 放課後、クラスの名簿を見ながら児童の様子を振り返ると、見ていなかった児童がいたことに気がきます。今日は「〇〇さんをよく見よう」と決めておくといいです。
- おとなしい子や教職員に近寄ってこない児童には課題がないわけではありません。よく観察しましょう。

◇ 支援シートや生活アンケート等を活用しましょう。

- ・支援が必要な子ども一人ひとりの情報が共有され、諸機関との連携（横のつながり）と成長の過程をたどるライフステージに沿った所属機関における支援（縦のつながり）を大切に、子どもたちが安心して学び、成長していくために、活用しましょう。
- ・児童の関心や興味、児童の様子等を知ることは、児童一人ひとりの個性を生かした学級経営には重要なことです。生活アンケート等を活用して多面的に情報収集していきましょう。

◇ 肯定的な言葉を多く使うようにしています。

- ・ほめられたいところを見つけることが大切です。また、その日のことはその日のうちにほめる方が児童の喜びが大きいです。
- ・「△△はだめ」と言うことを、「〇〇になるといいな」「〇〇になろうね」等、育ってほしい児童の姿に近づくような言葉がけを意識しましょう。
- ・児童にとって、学級担任の言葉や仕草等も、人的環境の一部になります。学級担任自身が感情的にならないよう、深呼吸するなどして落ち着いてから対応するようにしましょう。

→ 関連資料「自己肯定感を高めるための支援プログラム（理論編・実践編）」

◇ 児童の様子について、他の教職員と話し合っています。

- ・クラスの児童は担任だけで育てていくものではありません。普段から他の教職員と児童の様子について話し、多様な角度から児童を見つめ、成長を支えましょう。

内面の共感的な理解に努めましょう。

児童の興味や関心、児童の家庭での様子等の情報を得ることは、児童の内面をより理解するために役立ちます。それは、児童一人ひとりの個性を生かした学級経営を行うためにも重要となるものです。

児童本人との対話はもちろん、保護者や他の児童、教職員からもその児童の様子を聞くよう心がけましょう。また、休み時間等、授業とは違った場面では、児童と学級担任との関係性も変化し、児童の普段見せない様子が見られることもあります。

情報収集を大切にしましょう。

児童の意見をまずは受け止めてみましょう。先入観をもたずに、その児童の立場で話を聴くことで、内面の理解が深まります。非難的に聞こえる児童の言葉も、本人の困り感をうまく伝えられない結果ということもあります。

また、児童をほめるポイントを日ごろから見つけられるように心がけましょう。温かな学級担任の気持ちが伝わり、児童との関係性が良好になります。

逆に、児童の表面だけをとらえ無理にほめることは、児童の立場からは、自分をよく理解していないと思われることになります。

### 3 授業づくり

学校生活の多くは、授業の時間です。魅力のある授業を行うこと、学級生活にメリハリを付けることは、学級経営上とても重要なことです。

関連資料「小学校初任教師のための『授業づくりハンドブック』」

児童が活躍する授業をしたいと思っているのに…



わからせたいと思い、教師の話が中心の授業になってしまいました。

授業のメリハリをもっと付けていきたい。

授業づくりを工夫することで、魅力ある授業にしましょう。子どもたちの姿も変わってきます。



#### ◇ ねらいを明確にした授業を行っています。

- 学習内容や指導のポイントをしっかりと把握した上で、授業に臨むことが必要です。
- 授業を通して身に付けさせたい力や、授業の目標（めあて）を具体化しましょう。
- 板書計画を立てることで、発問の仕方や授業の展開が整理されます。児童が黒板を見た時に、本時のめあて、学習の流れやポイントがわかるようにレイアウト等を工夫しましょう。

#### ◇ 教員の説明の時間を少なくし、児童が考える時間を確保しています。

- 同じ内容でも発問の仕方によって、児童の活動に大きな差が出ます。何について考えさせたいのか、考える視点を端的な言葉で明確にし、自分の考えがもてる発問となるよう心がけましょう。
- 児童は自分の考えをもつことができると、友だちとの学び合いに積極的に参加することができます。
- 身近な課題に目を向け、児童自ら問題解決していく探求的な活動の時間を大切にしましょう。

#### ◇ 児童が自分の意見や考えを発信できる場面を設定しています。

- 児童の思いや考えを発信できる場をつくるために、多様な授業形態（ペア学習やグループ学習等）を取り入れましょう。発表しやすい雰囲気をつくることは、児童の意欲の向上につながります。「よくできたね」「がんばっているね」等の承認や賞賛や励ましをしましょう。
- お互いに考えを聞き合うことで新たな発見をしたり、考えが深まったりします。
- 話し合いをさせるときは、何について話し合うのかを明確にするとともに、話し合いの経験を考慮しましょう。

#### ◇ 学習が苦手な児童への支援を大切にします。

- 自信がなくて、ほとんど声を発しない子や学習に消極的な子については、学習への自信がもてるよう、個別に丁寧に支援する必要があります。補助資料やヒントカードなどを用い、その子なりの理解を促す工夫を行い、得意なことやよくできたことを確認しながら、自信を持たせるようにしましょう。

◇ 児童が集中して学べる環境づくりを進めています。

- ・ICTを活用して児童の思考をサポートできるように心がけたり、教科書を拡大して児童に提示したりすることで、授業の理解の深まりが期待できます。

→関連資料「ICTを活用した学びづくりのための手引き（小・中学校）」

- ・「今」何をしているのかがわかるように、手順を視覚化することを心がけましょう。ホワイトボードやマグネット等の教具の使用も大変有効です。

◇ 授業中の児童の小さなつばやきを大切にしています。

- ・児童が「わからない」と言った時がチャンスと思い、わからないことから授業を展開し、考えを深めていくようにしましょう。
- ・児童のつばやきや様々な反応を受け止め、それらを児童に返していくことで、児童が主体となった授業がつくり上げられます。
- ・小さなつばやきを逃さず生かすために、児童の反応を予想しておくことが必要です。

◇ 自分の行った授業を振り返っています。

- ・授業のノート記述から、授業づくりのたくさんのヒントが見つかります。ポイントが押さえられた授業となっていたか、習熟状況はどうかなど、児童の実態を把握するためにもノートを活用しましょう。
- ・めあてを達成することができたかどうかを振り返ることが、次の授業につながります。
- ・自分の授業をビデオで撮影し、振り返りに活用すると、発問の仕方や児童への対応の仕方等、児童の立場から自分の授業を見ることができます。

◇ 他の教職員と気軽に授業を見せ合える雰囲気があります。

- ・自分の授業を参観してもらい、積極的に意見を聞くようにしましょう。
- ・同僚の授業の様子だけではなく、授業の足跡が残された掲示物等、よいところをどんどん取り入れることで、自分の授業の向上が図られます。

授業づくりの実践例 【第4学年 総合的な学習の時間】

テーマ「障がいの有無に関わらず、すべての人がともに暮らしていく社会の実現のために」

【授業づくりで工夫したところ】

- ・各時間のねらいを明確にして、身に付けさせたい力を意識して計画を立てました。
- ・導入では、道徳で学んだ内容と関連させました。（他の教科等との関連）
- ・アイマスク、車いす等の体験する時間を確保しました。（教材、講師の活用）
- ・意見や考えを発信する場面を設定しました。（話し合いの時間の確保、まとめた意見を3年生に発表する機会を設定）
- ・振り返りの時間を毎時間確保しました。（毎時間、体験したこと、感じたこと、さらに知りたいこと等を記入）

【成果】

授業づくりを工夫したことで、計画的に体験等の時間の確保ができ、子どもたちは、疑問や関心に基づいて、自ら課題を見付けることができました。明らかになった考えや意見等をまとめて、発信する場を設定したことで、そこからまた新たな課題を見つけました。

振り返りの時間により、次の時間に探求したいことが明確になり、学習活動を発展的に繰り返していく姿につながりました。

本テーマを学習したことで、身の回りにあるユニバーサルデザイン等に気付くようになりました。

## 4 集団づくり

学級担任は、児童との間に信頼関係をつくるだけでなく、児童相互の人間関係をよりよくし、学級集団を育てていくことも大切です。

すべての児童を学級の中心にすえた学級づくりをめざしているのに…



特定の児童ばかりに指導が集中して、あまり他の子に注意が向きません。

一人ひとりが活躍できる機会を設定しましょう。  
児童同士で協力する機会等を取り入れましょう。



- ◇ 児童一人ひとりのちがいを認める機会を設けています。
  - ・年間を見通して、意図的に児童一人ひとりが活躍できる機会を設定しましょう。
  - ・児童が取り組んだことを、学級担任が見取って価値付けることが大切です。
  - ・児童同士の競争を過度にあおることよりも、それぞれの違いを認め合うようにしましょう。
  - ・縦割りでの清掃・課外活動等の異学年交流、異校種交流を学級集団づくりに生かしましょう。
- ◇ 児童同士が話し合う機会を設けています。
  - ・学級での生活上の課題や改善点について、児童同士が話し合う機会を設けましょう。学級担任だけの価値付けだけではなく、友だちからの価値付けの機会も大切です。
  - ・児童がお互いに安心して話せる集団づくりをめざしましょう。
  - ・生活班や学習班をつくる際は、児童一人ひとりの特性や関係性を考慮しましょう。
- ◇ 児童同士の協力により達成する活動を取り入れています。
  - ・体育等で、多人数で取り組む活動を取り入れましょう。
  - ・行事の中で、「協力したから上手くいった」と思えるように声をかけて、取組を価値付けていきましょう。
- ◇ 児童に任せた役割には口を出しすぎず、見守ることを大切にしています。
  - ・自主性を大切にしながらも、困っていることはないか、見通しはどうなっているのか等をしっかりと把握し、さりげなくアドバイスをしましょう。
- ◇ 役割を与えることで、「自分も学級の役に立っている」ということを実感させたり、楽しさや成就感を経験させたり、自己有用感や社会性を高める場を工夫しています。
  - ・朝の会、帰りの会では、日直等の役割を与えて、役に立っていると実感するように、会の内容を工夫しましょう。
  - ・係活動や給食当番等、学級の仕事として役割分担をして、責任をもってできたら、ほめましょう。

- ◇ 特定の個人を攻撃するような行動にはすばやく対応しています。
  - ・児童の気持ちを受け止めながらも、乱暴な言い方や行動での伝え方には、その場で毅然とした態度で指導することが必要です。
  - ・グループ活動の際、活動内容に合わせられない子に対して注意することが、子どもたちの上下関係につながらないように気を付けましょう。
- ◇ クラスのすべての児童と関わることを意識しています。
  - ・教師によく話しかけてくる児童だけではなく、その周りにいる児童にも注意を向け関わっていくことが必要です。
  - ・放課後に、クラスすべての児童との関わりを振り返り、次の日の関わり方につなげましょう。
- ◇ トラブルから何を学ばせるかを考えて対応しています。
  - ・学級は集団生活を学ぶ場です。児童同士のトラブルは常に起きるものと考え、「トラブルは児童を伸ばす指導ができるチャンス」と捉えましょう。
  - ・トラブルが、起きたらすぐに指導することが大切ですが、それと同じくらいに、なぜそうなったのか、次にどう改善すべきかを児童に考えさせる時間をつくることも大切にしましょう。また、児童の気持ちに寄り添ってよく話を聞くことも大切です。
- ◇ 集団生活のルールを教えています。
  - ・学級担任が、まずルールを守る姿勢を見せるよう心がけましょう。
  - ・なぜ、そのきまりや約束が必要なのか、折にふれて児童と確認することが大切です。
  - ・学級目標は、児童の思いを取り入れる工夫をしましょう。
  - ・諸活動や行事の計画や振り返りは学級目標を踏まえて行いましょう。
  - ・集団生活のルールを守った行動については、そのすばらしさをクラス全体に伝えましょう。

自己存在感、自己肯定感を高める活動を大切にしましょう。

学級の諸課題を解決するための話し合いや人間関係を改善する活動等を行うことが有効です。

【朝の会、帰りの会の例】

決められたテーマについて、朝の会では、「好きな食べ物」「好きな遊び」を話す。帰りの会では「今日、よかったこと」「今日、よいことをした人」等、一日を振り返ります。日直は自分の役割を自覚し、学級のみんなは関心をもって聞き、それぞれが認め合える場のひとつになっています。

集団生活の基本となる規範意識を育てましょう。

児童が落ち着いて安心して学級生活を営むために、生活のルールを児童とともに考え、自分たちで集団社会をつくるものであることを丁寧に教えていくことが大切です。児童に任せられることを増やしていけるように、日ごろから意図していきたいものです。

また、児童の心身に危害を及ぼすような行為には、学級担任が毅然として指導することも重要です。その場合には、児童の事後の行動を懲罰により制限するよりも、注意されている理由を理解させることが大切です。

## 5 環境整備

児童の作品や活動の振り返り等の掲示は、児童の成果を学級内で共有することや次の課題への興味づけ等に有効です。反面、児童の人権等への配慮を欠いた教室環境は、いじめ等につながる結果にもなります。

児童が楽しく、安全に過ごせる教室にしたいのに…



物があふれている机やロッカーが増えてきました。

ずいぶん前に作成した作品が、まだ貼られたままになっています。

生活環境の乱れを放置すると、児童の内面や行動に、好ましくない影響を与えます。  
児童が使いやすい教室に整えていきましょう。



- ◇ 学ぶ意欲や児童間のコミュニケーションにつながるような環境を意識しています。
  - ・ 掲示物に見出しやコメントをつけ、学習のねらいが伝わるようにしたり、努力や成果がわかるようポートフォリオでの掲示を行ったりするなど工夫しましょう。
  - ・ 掲示の仕方を工夫することで、教員と児童、児童同士の会話のきっかけにすることができます。
  - ・ 掲示期間に気を配るようにしましょう。季節ものは特に注意しましょう。
- ◇ 掲示物がはがれていたり、いたずらをされたりしていないか気を付けています。
  - ・ 掲示物がいたずらをされている時は、いじめの可能性もあるので、児童の様子を注意深く観察しましょう。
  - ・ 掲示物がはがれていた時等は、そのままにせず、すぐに整えましょう。
- ◇ 不快な思いをする児童が出ないように、掲示の内容や方法には気を付けています。
  - ・ 一人でも児童の作品が掲示されていない状況にならないように、全員の作品が掲示できるよう児童への支援を心がけましょう。
  - ・ 児童の作品等を展示する際には、文章表現や漢字の間違い等に気を付け、修正してから展示するようにしましょう。
  - ・ 掲示した後、作品を見合う時間をとる等して、作品の掲示状態について子どもと一緒に確認しましょう。
- ◇ 児童が自主的に活動できるスペースを設けています。
  - ・ 共有物（マジック、画用紙等）が整頓されているとみんなが使いやすくなります。どこに何をしまうかをはっきりと表示しておきましょう。自主的な活動だからこそ、活動場所にしっかりと気を配ることが大切です。



◇ 教室環境には、個に応じた配慮を心がけています。

- 全ての児童が学習しやすい教室環境となっているか、養護教諭やスクールカウンセラー等からの助言を求めましょう。
- 掲示物が刺激にならないよう、黒板まわりの掲示には配慮しましょう。
- 男女の色分けや呼び名等、人権的な配慮も大切です。
- 児童の席から教室全体を見ると「黒板の字が小さくて、わかりにくい」「カーテンを閉めないと日光が反射して読みにくい」等の状況を発見することができます。
- 児童の特性に応じた座席配置を心がけるとともに、いつも同じような座席の位置にならないよう配慮しましょう。
- 机やいすの高さを児童の体格に合わせ、しっかりとした姿勢で学習できるようにしましょう。

◇ 机やロッカー等を定期的に整理・整頓しています。

- 日にちや時間を決めて、「おそうじタイム、整頓タイム」を設けることも工夫のひとつです。
- 引っかかって転ばないように、机の横には不要なものを掛けないようにしましょう。
- 絵具セットや習字用具、鍵盤ハーモニカ等、ロッカーのどこに置くのかを決めておくと片付けがしやすくなります。
- ごみ箱や配膳台等、衛生面に配慮しましょう。
- 教師自ら整理整頓を心がけることが大切です。

◇ 靴入れや傘立て等が乱れていないか気を付けています。

- 年度や学期のはじめにルールを確認しましょう。言葉で伝えるだけでなく、昇降口で話をしたり、写真を使って説明したりして、実際に状態がわかるように工夫しましょう。
- 登校時にあいさつをかわすとともに、靴の入れ方や傘の立て方を伝えましょう。

児童の内面や集団の様子の変化を環境から見つけましょう。

使いやすい教室に整えていきましょう。

学級は学校生活の基盤であり、教室はその拠点です。児童が安全・安心に生活できるよう、教室環境に気を配り学級づくりを行いたいものです。児童が使用している机、ロッカー、下駄箱の乱れや掲示物のいたずら等を日頃から観察し、児童個人の内面や集団の様子の変化に気を配るよう心がけることが大切です。

また、児童の作品等を掲示する場合には、掲示する前に、作品等が未完成の児童への配慮も忘れずにおきましょう。

教室は、児童と教員が一緒に使用する場所です。共有物品の保管場所や掲示物を固定化・常設化したり、わかりやすく表示したりするなど工夫し、教室をみんなが使いやすい環境に整えることが大切です。このような教室は、機能的で片付けも容易となり、清掃活動等も児童が自主的に取り組みやすくなります。

また、児童の学習意欲を高めるために、授業に関わる資料等を意図的に掲示するなど、授業改善の側面から学習環境の工夫を行うことも、学級担任として大切な視点です。

# 資料

県内には、学校に関わる課題を解決するために、連携できる関係機関等が多くあります。

・教育委員会の枠に「スクールソーシャルワーカー」を追加しました。

## 不登校児童・生徒のためのかながわ支援ネットワークマップ

### 発達障害支援センター

- ・発達の遅れや障害等が原因で学校生活に適応が難しい子どもに関する相談窓口。
- ・医師、臨床心理士、言語聴覚士、作業療法士、理学療法士等

### 特別支援学校

- ・地域のセンター的機能を担い、小中学校の教職員に対する研修への協力や巡回相談。
- ・地域支援担当教員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士

### 教育支援センター

- ・不登校の子どもが在籍校への登校や社会的自立に向けて歩みだせるように支援。
- ・教室専任教諭、臨床心理士等

### 通級指導教室

- ・「ことばの教室」、「きこえの教室」や「コミュニケーションの教室」のように、通常の学級に籍をおいたまま、一定の時間、専門的に教育。
- ・担当教員

### 教育相談センター

- ・いじめや不登校など学校生活全般における様々な不安や悩みについての相談窓口。
- ・相談員（臨床心理士等）

### 福祉事務所

- ・生活保護や自立支援、障がいに対する支援など、生活困窮問題がある場合の相談窓口。
- ・ソーシャルワーカー

家庭的背景の不登校支援

### 児童相談所

- ・緊急性・養護性が高く、より専門的判断が求められる相談に対応し、必要な心理判定や調査を実施し指導。
- ・行動観察や緊急保護のために一時保護。
- ・児童福祉司、児童心理司、児童指導員、児童相談員

### 地域の人々

- ・多様な組織が連携・協力して子どもを見守り、支援。  
 青少年育成協力会  
 民生委員・児童委員、保護司  
 社会福祉協議会、学童保育所  
 社会体育振興協議会、公民館

校内ケース会議

チーム学校

校長・教頭

学年担当職員

教科担当職員

学校職員

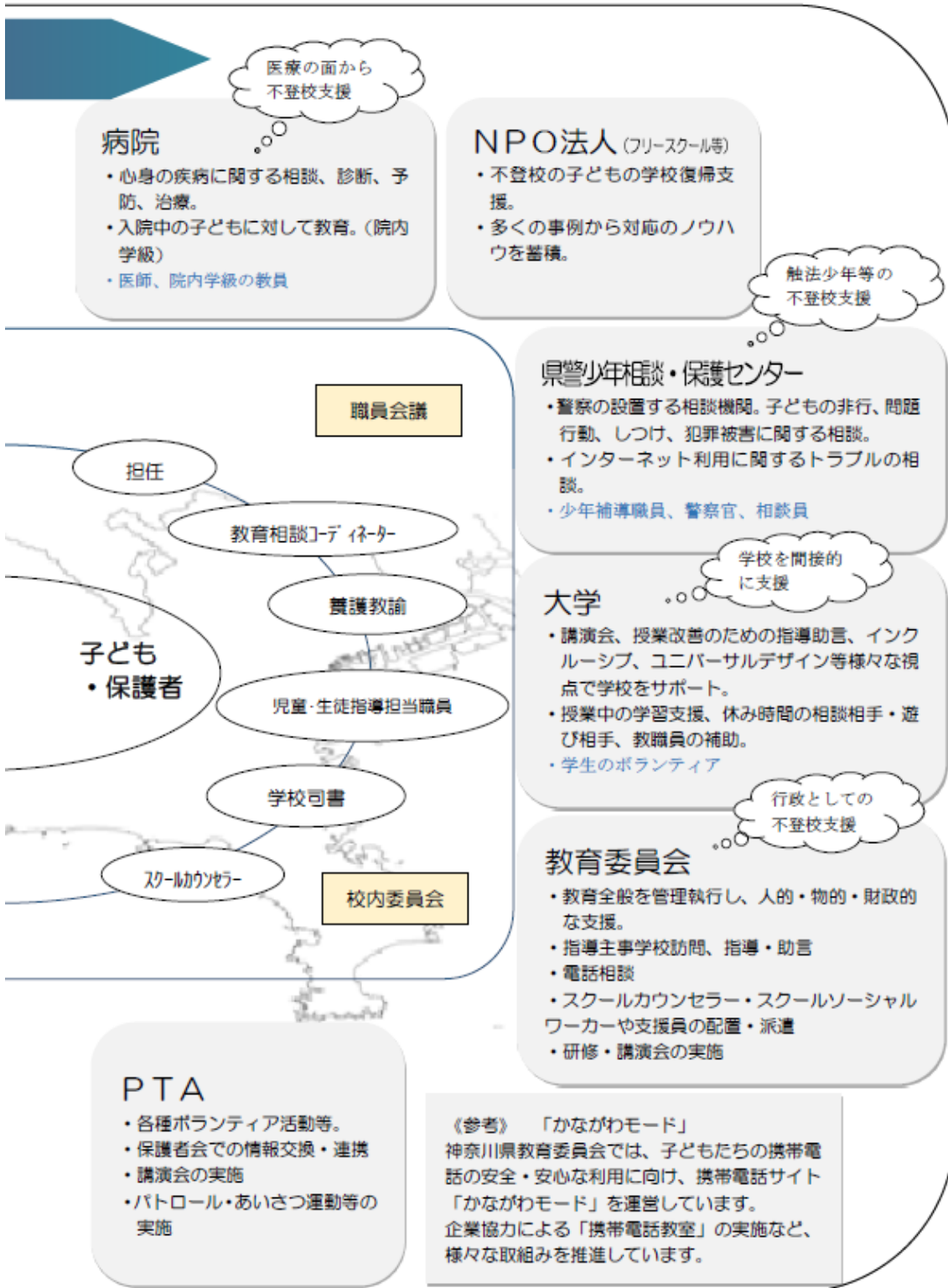
巡回相談員

部活動地域指導者

学年会議

スクールソーシャルワーカー

地域の人材を生かした不登校支援



## 学級経営の参考になる資料

### ☆ 文部科学省

- 子どもの変化についての理解（リンク）

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/08072910/002.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/08072910/002.htm)



### ☆ 神奈川県教育委員会

- 児童・生徒指導ハンドブック(小・中学校版)

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/v3p/ijime-bouryoku/seitosidou-handbook.html>



- 自己肯定感を高めるための支援プログラム（理論編・実践編）

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/v3p/seitosidou/jikokouteikan.html>



- スクールカウンセラーについて

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/v3p/hutoukou/counselor.html>



- スクールソーシャルワーカーについて

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/v3p/hutoukou/socialworker.html>



- 神奈川の支援教育関連資料（リンク）

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/hk2/cnt/f6722/>



- 家庭教育ハンドブック すこやか

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/gt2/sukoyaka.html>



- 「ICT を活用した学びづくりのための手引き（小・中学校）」

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/v3p/gakushushien/ict.html>



### ☆ 神奈川県立総合教育センター

- かながわ授業のタネ（リンク）

<https://edu-ctr.pen-kanagawa.ed.jp/tane/>



- 小学校初任教師のための「授業づくりハンドブック」

[https://edu-ctr.pen-kanagawa.ed.jp/kankoubutu/h20/pdf/j\\_dukuri.pdf](https://edu-ctr.pen-kanagawa.ed.jp/kankoubutu/h20/pdf/j_dukuri.pdf)



- 支援を必要とする児童・生徒の教育のために（令和3年3月版）

<https://www.pen-kanagawa.ed.jp/edu-ctr/kenkyu/shienkyouiku.html>



## ☆ 参考文献 ☆

- 生徒指導提要（令和4年12月 文部科学省）

[https://www.mext.go.jp/content/20230220-mxt\\_jidou01-000024699-201-1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20230220-mxt_jidou01-000024699-201-1.pdf)



- 小学校の初任者教員「これだけは押さえよう！」～生徒指導 はじめの一步～

（平成24年3月 国立教育政策研究所 生徒指導研究センター）

[http://www.nier.go.jp/shido/shonin\\_sb.pdf](http://www.nier.go.jp/shido/shonin_sb.pdf)



- 「みんなで、よりよい学級・学校生活をつくる特別活動（小学校編）」

（平成30年12月 国立教育政策研究所教育課程研究センター）

[http://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/tokkatsu\\_h301220-01.pdf](http://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/tokkatsu_h301220-01.pdf)



- 「すべての児童が充実した学校生活を送るために」～学級運営の改善に向けて～

（平成27年3月 神奈川県教育委員会）

<https://www.pref.kanagawa.jp/documents/10861/kaizensiryou.pdf>



神奈川県教育委員会教育局支援部子ども教育支援課  
平成28年7月発行（令和5年4月改訂）