

8 学級・ホームルーム経営

(1) 学級経営の在り方と実際～小学校～

学級経営とは

学級は、児童にとって、学習や生活等学校生活の基盤となるものである。児童は学校生活の多くの時間を学級で過ごすため、自己と学級の他の成員との個々の関係や自己と学級集団との関係は、学校生活そのものに大きな影響を与えることとなる。教員は、個々の児童が、学級内でよりよい人間関係を築き、学級の生活に適応し、各教科等の学習や様々な活動の効果を高められるように、学級内での個別指導や集団指導を工夫していく。学級経営の内容は多岐にわたるが、学級集団としての質の高まりを目指したり、教員と児童、児童相互のよりよい人間関係を構築しようとしたりすることが、その中心的な内容である。学級担任の教員は、学校・学年経営を踏まえて、調和のとれた学級経営の目標を設定し、指導の方向及び内容を学級経営案として整えるなど、学級経営の全体的な構想を立てるようにする必要がある。

学級経営の在り方

学級経営を行う上で最も重要なことは学級の児童一人一人の実態を把握すること、すなわち確かな児童理解である。学級担任の教員の日ごろのきめ細かい観察を基本に、面接等適切な方法を用いて、一人一人の児童を客観的かつ総合的に認識することが児童理解の第一歩である。日ごろから、児童の気持ちを理解しようとする学級担任の教員の姿勢は、児童との信頼関係を築く上で極めて重要であり、愛情をもって接していくことが大切である。

また、学級を一人一人の児童にとって存在感を実感できる場としてつくりあげることが大切である。すなわち、児童の規範意識を育成するため、必要な場面では、学級担任の教員が毅然とした対応を行いつつ、相手の身になって考え、相手のよさを見付けようと努める学級、互いに協力し合い、自分の力を学級全体のために役立てようとする学級、言い換えれば、児童相互の好ましい人間関係を育てていく上で、学級の風土を支持的な風土につくり変えていくことが大切である。

さらに、集団の一員として、一人一人の児童が安心して自分の力を発揮できるよう、日ごろから、児童に自己存在感や自己決定の場を与え、その時その場で何が正しいかを判断し、自ら責任をもって行動できる能力を培うことが大切である。

なお、教員の意識しない言動や価値観が、児童に感化を及ぼすこともあり、この見えない部分での教師と児童との人間関係にも十分配慮する必要がある。

学級経営の実際(例)

<朝の会>

児童の健康状態等の把握と学校生活を円滑に送るための連絡及び調整を行う。

○朝のあいさつを行う。

○欠席、遅刻、早退の点検とその理由を確認する。連絡がないまま欠席している児童については、家庭連絡を行い、欠席の理由を確認する。

○児童の健康状態等の把握と指導を行う。

- 係や班活動の報告及び伝達等、学級での生活に関わる指導を進める。
- 1日の予定等の連絡と、学校、各教科、各分掌からの連絡事項の伝達を行う。

<休み時間>

休み時間には、授業中には見られない児童の姿が見られる。児童一人一人をよりよく理解するためにも、児童と打ち解けた時間を過ごしたい。
また、安全確保と事故防止について留意し、日頃から指導する必要がある。

<給食の時間>

給食の時間に行われる指導は「給食指導」と「食に関する指導」に分けることができる。「給食指導」は、給食の準備から片付けまでの一連の指導の中で、正しい手洗い、配膳方法、食器の並べ方、箸の使い方、食事のマナー等を体得させる時間である。また、「食に関する指導」は、学校給食の献立を通じて、食品の産地や栄養的な特徴を学習させたり、教科等で取り上げられた食品や学習内容を確認したりするなど、献立を教材として用いた指導を行う時間である。

- 給食の前に— ○手洗い・うがいの徹底 ○配膳中の指示
- 当番の活動— ○身支度と手洗い ○食器等の運搬 ○配膳
- 食事中— ○食事のマナー
- 後片付け— ○片付け等の指示

資料⑨⑩⑪ P164・165

<清掃の時間>

清掃の時間は、児童が協力しながら、力を合わせて働いたり、学級や学校の生活の向上に貢献したりする喜びを実感する時間である。
○役割分担等を適切に行い、協力して清掃ができるように事前に十分な指導を行う。

<終わりの会>

今日1日の学習や生活等全般について振り返ったり、翌日の指示や連絡をしたりする。
○学習の様子や、係・班活動の様子について話し合う。
○各教科の課題や準備物、提出物について指示し、翌日の予定等の連絡をする。
○帰りのあいさつを行う。

8 学級・ホームルーム経営

(2) 学級経営の在り方と実際～中学校～

学級経営とは

学級は、生徒にとって学習や学校生活の基盤となるものである。そして、学級経営は、学級担任の教員が学級の実態を正しく把握し、生徒の人間関係を深めながら、より健全な学級集団を育てていく日常的な営みである。その活動としては、生徒のまとまりをつくりあげる活動や学級で行われる教科・領域等の活動、教室の環境を整える活動、学級事務に関わる活動等が挙げられる。

学級担任の教員の営みは重要である。学校・学年経営を踏まえて、調和のとれた学級経営の目標を設定し、指導の方向及び内容を学級経営案として整えるなど、学級経営の全体的な構想を立てるようにする必要がある。

学級経営の在り方

学級経営を行う上で最も重要なことは学級の生徒一人一人の実態を把握すること、すなわち確かな生徒理解である。学級担任の教員の、日ごろのきめ細かい観察を基本に、面接等適切な方法を用いて、一人一人の生徒を客観的かつ総合的に認識することが生徒理解の第一歩である。日ごろから、生徒の気持ちを理解しようとする学級担任の教員の姿勢は、生徒との信頼関係を築く上で極めて重要であり、愛情をもって接していくことが大切である。

また、学級を一人一人の生徒にとって存在感を実感できる場としてつくりあげることが大切である。すなわち、生徒の規範意識を育成するため、必要な場面では、学級担任の教員が毅然とした対応を行いつつ、相手の身になって考え、相手のよさを見付けようと努める学級、互いに協力し合い、自分の力を学級全体のために役立てようとする学級、言い換えれば、生徒相互の好ましい人間関係を育てていく上で、学級の風土を支持的な風土につくり変えていくことが大切である。

さらに、集団の一員として、一人一人の生徒が安心して自分の力を発揮できるよう、日ごろから、生徒に自己存在感を与え、自己決定する場を設け、その時その場で何が正しいかを判断し、自ら責任をもって行動できる能力を培うことが大切である。

なお、教員の意識しない言動や価値観が、生徒に感化を及ぼすこともあり、この見えない部分での教師と生徒との人間関係にも十分配慮する必要がある。

学級経営の実際(例)

<朝の会・朝学活>

生徒の健康状態等の把握と学校生活を円滑に送るための連絡及び調整を行う。

○朝のあいさつを行う。

○欠席、遅刻、早退の点検とその理由を確認する。連絡がないまま欠席している生徒については、家庭連絡を行い、欠席の理由を確認する。

○生徒の健康状態等の把握と指導を行う。

○係や班活動の報告及び伝達等、学級での生活に関わる指導を行う。

○1日の予定等の連絡と、学校、各教科、各分掌からの連絡事項の伝達を行う。

<休み時間>

休み時間には、授業中では見られない生徒の姿が見られる。生徒一人一人をよりよく理解するためにも、生徒と打ち解けた時間を過ごしたい。

また、安全確保と事故防止について留意し、日頃から指導する必要がある。

<給食・昼食の時間>

給食・昼食の時間に行われる指導は「給食指導」と「食に関する指導」に分けることができる。「給食指導」は、給食の準備から片付けまでの一連の指導の中で、正しい手洗い、配膳方法、食器の並べ方、箸の使い方、食事のマナー等を体得させる時間である。また、「食に関する指導」は、学校給食の献立を通じて、食品の産地や栄養的な特徴を学習させたり、教科等で取り上げられた食品や学習内容を確認したりするなど、献立を教材として用いた指導を行う時間である。

- | | | | |
|------------|-------------|---------|-----|
| —給食・昼食の前に— | ○手洗い・うがいの徹底 | ○配膳中の指示 | |
| —当番の活動— | ○身支度と手洗い | ○食器等の運搬 | ○配膳 |
| —食事中— | ○食事のマナー | | |
| —後片付け— | ○片付け等の指示 | | |

資料⑨⑩⑪ P164・165

<清掃の時間>

清掃の時間は、生徒が協力しながら、力を合わせて働いたり、学級や学校の生活の向上に貢献したりする喜びを実感する時間である。

○役割分担等を適切に行い、協力して清掃ができるように事前に十分な指導を行う。

<終わりの会・終学活>

今日1日の学習や生活等全般について振り返り、翌日の指示や連絡を行う。

○学習の様子や、係・班活動の様子について話し合う。

○各教科の課題や準備物、提出物について指示し、翌日の予定等の連絡をする。

○帰りのあいさつを行う。

8 学級・ホームルーム経営

(3) ホームルーム経営の在り方と実際～高等学校～

ホームルーム経営とは

ホームルームは、生徒にとって、学習や生活など学校生活の基盤となるものである。生徒は、学校生活の多くの時間をホームルームで過ごすため、自己とホームルームの他の成員との個々の関係や自己とホームルーム集団との関係は、学校生活そのものに大きな影響を与えることとなる。教員は、個々の生徒が、ホームルーム内でよりよい人間関係を築き、ホームルームの生活に適応し、各教科等の学習や様々な活動の効果を高めることができるように、ホームルーム内での個別指導や集団指導を工夫することが求められる。

ホームルーム経営の 在り方

ホームルーム経営は教職員の共通理解に基づいて行われ、ホームルーム担任の教員は、学校の教育目標やホームルームの実態を踏まえてホームルーム経営を展開する。

ホームルーム経営の中心的内容は、ホームルーム集団としての質の高まりを目指したり、教員と児童生徒、児童生徒相互のよりよい人間関係を構築したりすることである。生徒自身がホームルームや学校生活、人間関係をよりよいものにするために、話し合い、決定し、実践するなどの、自発的・自治的な活動を通して、ホームルーム経営の充実を図ることで、ホームルームにおいて互いを尊重し合う風土が醸成され、個々の生徒が自己有用感や自己肯定感を獲得することへとつながる。

また、生徒にとって安全・安心な居場所づくりへとつなげるために規範意識を醸成することが大切である。安心して自らの意見を述べたり、他者の意見や考えを共感的に受け止めたりすることが可能になり、生徒が、自ら考え、選択し、決定し、発表し、実践する体験としての学びの循環を通じて、主体的・自律的な選択・決定をしていく基盤となる自己指導能力を身に付けることができる。

なお、教員の意識しない言動や価値観が、生徒に感化を及ぼすこともあり、この見えない部分での教師と生徒との人間関係にも十分配慮する必要がある。

ホームルーム経営の 実際（例）

〈ホームルーム活動〉

ホームルーム活動の内容の一つは、「学級・ホームルームや学校における生活づくりへの参画」である。

○ホームルームや学校における生活上の諸問題の解決にあたり、生徒自身が、課題を見だし、解決するために話し合い、合意形成を図る活動において、自発的・自治的な活動となるよう、適切な指導を行う。

ガイダンスの機能と カウンセリングの充 実

学校生活への適応や人間関係の形成、教科・科目や進路の選択等については、主に集団の場面で必要な指導や援助を行うガイダンスと、個々の生徒の多様な実態を踏まえ、一人一人が抱える課題に個別に対応した指導を行うカウンセリングの双方の趣旨を踏まえて指導を行う。特に入学当初においては、個々の生徒が学校生活に適応するとともに、希望や目標をもって生活をできるよう工夫する。あわせて、生徒の家庭との連絡を密にする。

8 学級・ホームルーム経営

(4) 学級・ホームルーム経営の在り方と実際～特別支援学校～

学級・ホームルーム 経営の在り方

学級は、児童生徒にとって学習や学校生活の基盤であり、学級担任の教師の営みは重要である。学級担任の教師は、学校・学部・学年経営を踏まえて、調和のとれた学級経営の目標を設定し、指導の方向及び内容を学級経営案として整えるなど、学級経営の全体的な構想を立てるようには必要がある。

学級経営を行う上で最も重要なことは学級の児童生徒一人一人の実態を把握すること、すなわち確かな児童生徒理解である。学級担任の教師の、日頃のきめ細かい観察を基本に、面接等適切な方法を用いて、一人一人の児童生徒を客観的かつ総合的に認識することが児童生徒理解の第一歩である。日頃から、児童生徒の気持ちを理解しようとする学級担任の教師の姿勢は、児童生徒との信頼関係を築く上で極めて重要であり、愛情をもって接していくことが大切である。

また、学級を一人一人の児童生徒にとって存在感を実感できる場としてつくりあげることが大切である。すなわち、児童生徒の規範意識を育成するため、必要な場面では、学級担任の教師が毅然とした対応を行いつつ、児童生徒の障害の状態や特性及び心身の発達の段階等を踏まえた分かりやすい説明に努めながら、相手の身になって考え、相手のよさに気付いたり、よさを見付けようと努めたりする学級、互いに協力し合い、自分の力を学級全体のために役立てようとする学級、言い換えれば、児童生徒相互の好ましい人間関係を育てていく上で、学級の風土を支持的な風土につくり変えていくことが大切である。さらに、集団の一員として、一人一人の児童生徒が安心して自分の力を発揮できるよう、日頃から、児童生徒に自己存在感や自己決定の場を与え、その時その場で何が正しいかを判断し、自ら責任をもって行動できる能力を培うことが大切である。

なお、教員の意識しない言動や価値観が、児童生徒に感化を及ぼすこともあり、この見えない部分での教員と児童生徒との人間関係にも十分配慮する必要がある。

学級・ホームルーム 経営の実際

特別支援学校では「日常生活の指導(各教科等を合わせた指導)」の形態で指導することが多い。各教科や自立活動の内容も計画的に取り扱いつつ、下記のような学級・ホームルーム経営を行う。

＜朝の会・終わりの会・短学活（ショートホームルーム）＞

児童生徒の健康状態等の把握と学校生活を円滑に送るための連絡及び調整の時間である。

○開始時、終了時のあいさつを行う。

○欠席、遅刻、早退の点検と理由の確認等の指導を行う。

○児童生徒の健康状態等の把握と指導を行う。

○予定等の連絡と、学校、各教科、各分掌からの連絡事項の伝達を行う。

＜休み時間＞

授業中には見られない児童生徒の姿があり、児童生徒一人一人を理解するとともに、児童生徒一人一人の状況を捉えたい。安全確保と事故防止についても、日頃から留意し指導する必要がある。

＜給食の時間＞

給食の時間に行われる指導は「給食指導」と「食に関する指導」に分けることができる（本編 P105 IV—8—(1)「学級経営の実際（例）」参照）。

＜清掃の時間＞

清掃の時間は、児童生徒が協力しながら、力を合わせて働いたり、学級や学校の生活の向上に貢献したりする喜びを実感する時間である。

○役割分担等を適切に行い、協力して清掃ができるように事前に十分な指導を行う。

学級事務の処理

学級・ホームルーム経営を円滑に進める上で、学級事務の迅速かつ的確な処理が必要となる。また、学級事務は、適正な文書管理が要求される。

学級事務の例として、次のような内容がある。

＜年度初めの事務＞

- 児童生徒名簿の作成
- 諸表簿等の整備

出席簿、指導手帳、家庭連絡票、入学に係る書類、指導要録、健康診断票、
歯の検査票、年間指導計画、学級・ホームルーム活動指導計画

- 教室環境の整備に関わる作業

＜日々の事務＞

- 出席簿の整理
- 児童生徒の観察記録
- 週指導計画等の作成
- 提出物の整理
- 家庭との事務連絡
- 教室環境の整理整頓
- 防火・安全点検の実施
- I C T機器の管理

＜週間の事務＞

- 学級・ホームルーム経営案等に基づく活動計画の改善及び作成
(週指導計画の作成、提出)

＜月間の事務＞

- 出席簿の月末統計と整理

＜学期末の事務＞

- 成績一覧表及び通知票(表)の作成
- 諸表簿の整理提出(出席簿、各教科別成績表、成績一覧表等)

＜年度末の事務＞

- 指導要録等の表簿の整理
- 年間出席統計

児童生徒に関係する表簿データ等は校外に持ち出してはならない。記入は学校内で行い適切に保管する。特に、個人情報の保護については十分留意する。万が一、個人情報の記載された文書、記録媒体等を紛失した場合は、必ず管理職に報告する必要がある。

なお、内容や状況によっては、補助的業務への教員業務支援員の参画等により、負担軽減が可能である。

保護者と連携を図った学級・ホームルーム経営（例）

<家庭との連携>

教育活動の一層の充実を図るためには、児童生徒一人一人を理解し、教育に対する保護者の関心や理解を深め、保護者との相互理解を図ることが大切である。そのためには、日頃から学級・ホームルーム経営方針に理解を得るとともに、保護者等の願いや思いの把握に努めるなど、学校と家庭との密接な連携が必要である。

<家庭訪問>

家庭訪問には、一斉に実施する定期訪問と、日常の教育活動の一環として必要に応じて行う臨時訪問がある。年度当初に定期訪問が実施される学校園もあり、その場合、保護者と初対面になる場合が多い。この機会を信頼関係を築く第一歩としたい。

家庭訪問の目的は、児童生徒の家庭及び地域社会の実情を教育的に捉えることにある。さらに、保護者との信頼関係や相互理解を深めることによって、児童生徒の教育という共通の課題について理解と協力を得たいものである。

<学級・学年通信>

学級・学年通信は、学校からの諸連絡のほか、児童生徒たちの日々の活動や成長の姿を、家庭に知らせることによって、より密接な連携を図ろうとするものである。