

平成22年度

初任者・1週間のシナリオ

作成者 野中 信行

1 , 子供たちとの関係づくりをする「縦糸・横糸」の張り方

教師として、子供たちとどのように関係づくりをしていくかについて、「縦糸を張る」「横糸を張る」という考え方をしている。

縦糸とは...教師（教える存在）と生徒（学ぶ存在）との関係づくり

返事、挨拶、言葉づかい、学級内ルールなどの規律を確立して、教師と生徒との縦のつながりを生み出すこと。

横糸とは...教師と子供との心の通じ合い、子供同士の通じ合い

一緒に遊ぶ。良い点を伝え、ほめ、励ます。笑い合い、伸びやかな雰囲気を作り出す。子供同士で教え合い、助け合い、学び合う。など

この2つがしっかりと張れて、子供たちとうまく関係づくりができる。

また、安定した学級経営ができる。

ところが、初任者は、最初から子供たちにおもねてしまって、やさしさばかりを前面にだしてしまうことがよくある。いわゆる「横糸」ばかりで子供と関わろうとする。

最初は、子供たちが歓迎してくれる。

しかし、そのうちに、子供たちは勝手に振る舞い、どんどん関係が壊れていって、最後にクラスは崩壊状態になる。6月頃である。

また、「縦糸」ばかりで厳しさを前面にだして、子供と関わろうとする先生もよくいる。

これも子供たちから反発を買って、関係が壊れていく。

大切なのは、縦糸（厳しさ）と横糸（やさしさ、おもしろさ、楽しさ）の2つがどうしても必要である。

この2つがあるからこそ、子供たちから信頼される教師になれるのだ。

このことを忘れないでほしい。

さて、実際に「縦糸・横糸」を張ろうとするとき、戸惑うはずである。矛盾する2つのことを同時に行わなくてはならないからである。

「縦糸を張る」とときには、子供たちときちんと距離をとらなければいけない。

「横糸を張る」とときには、子供たちにぐっと距離を近づけなければいけない。

そこがむずかしい。だから、初任者は、最初は「場所」を意識すればいい。教室は、主として「縦糸を張る」ところであり、教室から離れたら、「横糸を張る」ことを意識すればいい。

2 , クラスづくりは、「3・7・30の法則」を意識しよう

クラスづくりは、1ヶ月が勝負である。

ベテランの教師ならば、だれでもうなずくことである。

私は、この1ヶ月で学級づくりの80パーセントが終わると思っている。

それほどまでに4月から5月までの1ヶ月は、私たち教師にとって重いものである。

私の経験からすると、よほどの力量がないかぎり、これ以降に<この時間>を取り戻すことはむずかしい。

この1ヶ月の過ごし方によって、担任教師は、1年間の方向をつかむ。

私は、この1ヶ月を「3・7・30の法則」で作り上げる。（この法則は、私の造語である）
「3」とは、3日間のこと。「7」とは、1週間のこと。「30」とは、1ヶ月のこと。
この「3」にも「7」にも「30」にも、それぞれの課題がある。

< 3 >の法則（最初の3日間）のポイント

「今度の先生は楽しそうだ」「今度の先生は、おもしろそうだ」というイメージを与える。

学級の仕組みづくりのまず一步を始める。

< 7 >の法則（最初の1週間）のポイント

朝、学校へ来てから帰るまでの「学校の毎日」の仕事を決めてしまう。

子供たちにきちんと指導する中で、ポイントとなることを押さえる。

< 30 >の法則（1ヶ月）のポイント

1週間で作くりあげた学級の仕組みをさらに徹底する。

気を抜かないで、手を抜かないで何度も何度も繰り返し教え、指導する。

この法則は、1の「縦糸・横糸」によれば、ほとんど「縦糸を張ること」である。

（もちろん、横糸もある。私は最初の3日間は主に横糸を張る）

なぜ、この「3・7・30の法則」が学級づくりに効果的なのだろうか。

それは、子供たちが望んでいることを担任教師が実現してくれるからである。子供たちは、担任教師がきちんと教室に秩序だった仕組みを確立してくれることを願っている。

子供たちは、いつも心理的な<安定>と<居心地>の良さを求めている。

担任教師が、「3・7・30の法則」を使い、クラスの中に明確なルールときちんとした仕組みを作り上げてくれることを子供たちは願っているのである。

この3つの時間のなかで、どこに一番気を付けなくてはならないか。（もちろん、3も7も30も、それぞれの中に含まれているのだが.....）

< 3 >だと答える先生は多い。確かに、この3日間だけは、教師が子供たちに要求することがフリーパスで通用する時間である。

私は、むしろ「30」だと思っている。なぜか。

< 3 >も< 7 >は、誰もがとても緊張している時間である。しかし、この時間が過ぎていくと、ほっとしてしまう。だから、< 3 >や< 7 >で確立した仕組みが、きちんと確立しないまま、いい加減になってしまう。むしろ、< 30 >で繰り返し、繰り返し徹底して指導していくことが必要なのである。

参考文献

「新卒教師時代を生き抜く心得術60」（明治図書、自著）

「学級経営力を高める3・7・30の法則」（学事出版、自著）

平成22年度 初任者の1週間のシナリオ

*私が最後に勤務した大池小の高学年の実践を参考にして1週間のシナリオを作り上げた。高学年シナリオである。左側の行事も、大池小の行事予定を書いている。私は、大事な

1週間〈7〉をこのようなことをして過ごしていたのである。だから、もちろん、ベテランの先生達にとっても参考になる。

初任の先生にとっては、このシナリオはちょっと高度なものかもしれない。

追試するなら、無理のない程度でできることをやればいい。

4 / 1 (木)	初任者は、辞令交付式に参加し、午後赴任先の学校へ行く。
4 / 2 (金)	午前中に、初任者と初任者担当との打ち合わせをする。
打ち合わせ	<p><打ち合わせ内容></p> <p>1 初任者としての心構え 社会人としてのマナー</p> <ul style="list-style-type: none">・あいさつは自分からする。・出勤札、出勤印、出席簿(子供)を忘れずに。・職員机の整頓、教室の整頓を心がける(公私の区別を)・印刷室の使い方を覚える。・困ったときの対処法(誰に相談するか) *学校、学年、学級のことについては、学年の先生(主任等)に相談 *その他のことについては、初任者コーディネーターの先生に相談 *授業、学級経営などについては、初任者担当の先生に相談 <p>担任としての心構え</p> <ul style="list-style-type: none">・学校行事、学年行事、学年の打ち合わせを優先する。・手帳を準備すること(日程を書き込む手帳と日々のことをメモするノート)・縦糸・横糸の張り方・1ヶ月がとりあえずの勝負(学級経営の半分以上がここで決定)・「3・7・30の法則」の具体化 *「3」の勝負..得意なもので勝負 *「7」の勝負..教室の仕組み作り、システム作り *「30」の勝負..繰り返しを徹底する・子供たちへの言葉遣いをきちんとする。 基本的には、「～しなさい」(「してください」ではない) または「～しましょう」 <p>2 始業式前に準備しておくこと</p> <p>A、学校で必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none">*上履き・下履きの運動靴*体操服*印鑑*お茶のみ茶碗*校区の地図

B、学級始めに準備しておくこと

子供への対応

- *子供の名前を正確に読めるようにする。
- *一人一人の子供の状況をおおまかにつかむ。
- *子供の名前は3日で覚える。

教室の準備

- *机の席を名前順に並べる。(4/2)
- *机、黒板の点検をする。(4/2)
- *靴箱、ロッカー、廊下のフックには、番号をつける。(4/5)

準備しておいたがけいり小物類

- *八つ切り、四つ切り画用紙、色画用紙数種類、マジック、セロハンテープ、画鋲、サインペン、丸付けの赤ペン、赤鉛筆数本
- 小さいビニール袋(給食のゴミ袋)、ゴミ、マグネット(磁石)
- チョーク、作文用紙など
- *磁石のネームカードを2種類は準備する
- *かごを準備する

3 始業式に準備しておくこと

着任式の時に挨拶する言葉(印象に残るような言葉)

クラスごとになったときに簡単に挨拶する言葉

学級名簿(呼名するため)

配布するプリント(離任式、学校便りなど)

その他

新年度準備と入学式の準備

*準備する係が決まっているので、担当の先生の指示に従って仕事を
する。

職員会議がある。

*4月のことについての確認がある。

*大切なことが話し合われるので、きちんとメモをする。

*特に、提出するものの提案では締め切りを確認(これからも朝の会で提
出物の提案が毎日話されるので、きちんとメモをする)

担任が決定し、教室も決定しているので、準備できるものは準備して
おくこと(担任名が事前に漏れることがないように気を付ける)

*運動場で、新クラスが発表になり、そのクラスごとに整列している。

着任式が最初にある。

着任の挨拶をする。

4/5(月)
予定
職員打ち合

わせ
事務引き継ぎ
特別支援引
き継ぎ

始業式

担任発表がある。

*校長から紹介されたら、児童の前に行き、きちんと礼をする。

クラスごとに分かれる。(運動場のはじめに連れて行く・教室に入る学校もある)

*まず、全員を着席させる。(座らない子は、きちんと座らせる)

*再び簡単な挨拶

*子供たちの名前を読み上げる。(呼名)出欠席の確認

*明日の予定を知らせる。

「明日の予定を言います。指を折って、頭のメモ帳に記入しなさい。

1つ目、教科書を配布しますので、サインペンを持ってきます。

2つ目、大掃除がありますので、ぞうきんを持ってきます。

3つ目、机やロッカーには名前が貼ってありますので、そこを使います。

4つ目、教科書を配布しますので、明日からランドセルできます。

5つ目、待っているときに読む本を一冊自分の家から持ってきます。

質問はありませんか。」

*プリントを配布。

*起立して「さようなら」をしたら、鞆箱の所へ連れて行き、

「明日は名前が貼ってあるので、そこへいれなさい」と知らせる。

すぐ、入学式の担当の仕事にかかる。

4 / 6 (火)
職員会議
登校班顔合
わせ

1時間目

呼名

名前を呼ばれたら、大きな声で、はっきりと返事をするのはとても大切なことです。先生は、とても大切にしています。

短く「ハイ」と返事するのですよ。

返事指導

説明 呼名指導がスタートしても、最初は、子供たちは、ほとんどが

いい加減な返事しかしないはずである。それを変えていかなければならない。「縦糸を張る」ことである。みんなに聞こえる声で、きちんと、短く「はい」と返事するように指導していく必要がある。私は、屋上へ連れて行って、大きな返事ができるような指導を繰り返してきた。そのくらいに、この返事にこだわった。最初の1週間ぐらいの呼名指導の時には、呼名したときの返事で、「合格」と伝え、合格しない子には、起立させ、もう一度呼名して練習させるなどの対処が必要である。

この呼名指導は、普通1週間ぐらいで終わりになるが、私は

テストの返却時には必ず一人一人呼名して返すようにしていた。
返事の練習をこの時させるのである。また、授業中、指示をして
名前を呼ばれたときも、きちんと「はい」と返事するように指導
していく必要がある。このような指導も、縦糸を張ることになる。
<目標> 先生から呼ばれたら、きちんと「ハイ」と返事をしよう
目標を設定する場合は、この目標がいい。

列の並び
決定

朝会の列の並びを決定する。

「今から朝会の時の並びを決めます。まず、男の子は、廊下に出て、たい
たいのところと並んでおきます。先生が、背の順で決めていきます。女
の子達は静かに読書をしておきます。はい、どうぞ。」

「次に女の子達は廊下に並びます。男の子達は、静かに読書をしておき
ます。」

*このように、空白の時間ができないように必ず何をしているかを指示をし
て行動させるようにする。

靴箱指導

靴箱へ連れて行く。

「今から靴箱へ行きます。廊下にさきほどの朝会の順で並びなさい。おし
ゃべりはしません。」（おしゃべりをしたら、やり直しをさせる）

*おしゃべりをしたら、もう一度席に着かせてやり直しをする。

毅然としてやり直しをさせるのである。こういうところで、教師と生徒
の関係をつけていく。（縦糸を張ることである）

「（靴箱のところへ連れて行って）下履きや上履きを入れるとき、このよ
うに入れます。（靴のかかとの所を持って、靴箱のはじにそろえて入れる）」

このことは難しいですよ。でも、先生はきちんと靴を入れられることは、
自分の生活をしっかりしていくためにはとても必要なことだと思います。
生活が乱れている人は、これできません。先生は、これから毎日どの
ように靴が入れられてあるか見ることにします。

みんなの上履きは、金曜日に必ず持って帰って自分で洗うんですよ。
そして、月曜日に持ってきます」

説明 靴箱指導は、ほとんどの先生がしていない。

私は、ここに注目してきた。毎朝、教室へ行く前に、靴箱を通過し
ていくことにしていた。いつも見ていると、その子の生活の乱れがよく
分かってくる。靴のかかたとを踏んづけていたり、無造作に投げ入れ
てあったりする。注目しておく必要がある。

靴箱指導は、3日間のところで、靴箱のところへ連れて行って指導す
る。

そして、4月の1ヶ月の間に、朝会の後、実際の靴箱へ全員を連れて

傘指導

行って一人ずつ合格か否かを判定していく。また、4月の1ヶ月は朝教室へ行く前に、靴の様子を見て、できていない子供をメモし、教室へ行って、「きちんと整頓してきなさい」と呼びかけるようにする。5月になったら、もう指導はしない。しかし、ずっと注目して見ておく。

靴箱指導が終わったら、その横にある傘指導をしておく。

(事前に傘を1本準備しておく)

説明(傘立ての所で)傘をさしてきたときは、水をはらって、必ずすばめて、きちんととめて、傘立てに入れるのですよ。これは、エチケットですので、きちんと身につけます。広げたまま入れるのではないですよ。

教科書配布

2時間目

教科書を図書室に取りに行きます。(どんな教科書があるか事前に調べておく)取りに行く人を今から決めますが、他の人は、静かに読書をしておきます。係の人は、教室へ持ってきたら、すぐみんなに配布します。

*分担を決める。(先生がどんどん順番に決めていく)

国語2人、社会2人、算数2人、理科2人、音楽1人、図工1人
体育1人、書写1人、家庭 その他必要なもの

記名
使い始めの
指導

説明(教科書を配布した後)教科書があるかどうか確認します。(一冊ずつあるかどうか確認していく)まず、一冊ずつ名前を書きます。ネームペンで書きます。書き終わったら、その上にセロテープを貼ります。消えないようにするためです。
次に、一冊ずつ折り目をつけていきます。教科書もノートも使い始めの時は、いつもこのようにするのですよ。(教師が模範を示しながら)このように前と後ろをきちんと折って使い始めるのです。今年の6年生の人で、今勉強をしているところに付箋紙をつけていた人がいました。すごいですね。そのくらいになったらいいものです。

時間が余ったら

私は、この時間に十八番の「へびとう」の話をする。
笑いの渦を起こす。(私は、このお話で子供たちを惹きつけるネタをしている)

掃除指導

3時間目

掃除の仕方指導(あらかじめ、掃除指導の表でどこの掃除場所になっているか確認しておく)

*この指導の前に、班を決定する。

1つの班(5,6人)で、人数分で班を決定する。班長を決めさせる。

例

教室のぞうきん当番(1つの班)雑巾、バケツ、机運びをする。

教室のほうき当番(1つの班)ほうき、ゴミ捨て

階段当番(1つの班)ほうき、雑巾

昇降口当番(1つの班)靴箱掃除も行う

黒板当番(1つの班)黒板を消す、明日の予定を書く、ドアの敷居などを掃除する(掃除機)、水飲み場掃除、廊下掃除

1回目は、2日目の大掃除の時の掃除指導である。

ここでは、雑巾の使い方とほうきの使い方を説明する。

2回目の指導の時には、具体的な掃除場所での指導に入る。

昨年6年生の掃除は、次の通りであった。

工夫しているところ

明日の予定を書く(教師のかわりに掃除の黒板当番が明日の予定を書く)

ドアの敷居を掃除する。(掃除機などで掃除する)

靴箱も掃除する(靴箱当番を決めること)

掃除の最後に決まった場所に集まって、副班長が「掃除チェック」(カード)をする。

教師も、掃除場所をかわりばんこに回りながら、一緒に掃除をする。

特に、大切なことは、一番難しく、子供が嫌がることを、教師が進んで行うことである。そのくらい大切にしているという姿勢を子供に見せなくてはならない。

4時間目

大掃除

教師が、ぞうきんを持って先頭になって、拭き掃除をする。それだけ教師が掃除を大切にしていることをアピールする。

教具室から小黒板を借りてくる。それに明日の予定を書く。

明日の予定

4月 8日(水)		この予定黒板を書くのは
朝自習 読書	<宿題>	掃除の黒板当番の子供である。担任に予定を聞いて書く。
	作文	行事予定も張っておいて、
1 離任式	<持ち物>	それを見るように指示しておく。(これがきちんとできたら教師の仕事の一つ子供に
2 学級活動	・読書の本	してもらうことになる。子供に
3 当番・係決め		

4	先生の話	やってもらうことが一番確実である) 宿題の作文は、題「年生になって」で書いてくるようにする。
5		

4 / 7 (水)
離任式
区A研

1時間目 (横浜は、離任式がこのような日にある)
他の学校へ転任していく先生、退職する先生の挨拶などがある。

2時間目
呼名
朝の会、終わりの会の仕方

朝の会、終わりの会の仕方

<p>朝の会</p> <ul style="list-style-type: none"> 欠席確認 委員会の仕事 筆入れ調べ 宿題忘れ調べ カードを黒板におく 今日の予定 (先生) 	<p>終わりの会</p> <ul style="list-style-type: none"> 明日の予定 (先生) 目標チェック 宿題チェック 帰りの仕事 白衣 (金曜日) 当番チェック さようなら 	<p>画用紙に書いておく。 (自分のクラスに合わせて作る)</p>
---	---	---------------------------------------

日直を前に出して、練習をする。
 例 (高学年の場合)
 「今から朝の会を始めます。欠席の確認をします。班長さんお願いします。(1班から班長が『1班です。欠席はありません』『2班です。さんがお休みです』……と報告する。次に、委員会の仕事を確認します。(飼育委員会の さん、お願いします。『はい』と返事。筆入れ当番の人お願いします。(筆入れ当番が、前に出てきて、『筆箱を出して下さい。鉛筆5本、赤鉛筆1本、消しゴム、定規がはいっていますか。ない人は、借りに来て下さい。』)宿題忘れ調べをします。忘れた人は、名前カードを出しに来て下さい。(宿題を出したときは、教師の机の上の名前表に をつける事になっている。その表を見ながら、宿題忘れ当番が をつけていない人を発表する)先生、今日の予定をお願いします」
 と、いうことになる。
 *高学年の場合は、委員会がある。よく当番を忘れることがある。忘れないうちに、事前に当番の日を書かせておき、日直が当日このように確認する。

終わりの会も、このように練習をする。

先生が大切
にする3つ

先生が大切にすること3つ

説明 これから1年間みんなと一緒に生活していきます。そこで、私がとても大切にしていることをお話します。

3つあるのです。

まず、第一に大切にすることは、いじめを許さないことです。これをする人には、野中先生は最も怖い先生になります。野中先生は気づかないだろうからとこそこそといじめをする人がいます。でも、私は必ず探し出します。絶対にいじめを許さないのです。いじめは、犯罪です。

第2に、言葉を大切にすることです。

人間は言葉でお互いに自分たちの気持ちを伝え合います。この言葉が荒れてきますと、その人はだんだんだらしない人になっていきます。だから、言葉遣いに気をつけることです。人に対して、たとえば、死ねなどの言葉をよく使う人は注意していかないとだんだんだらしない人になっていくのです。

また、先生に対しても、友達みたいに話す人がいます。「先生、このプリントなんだけど、出すの?」「先生、鉛筆忘れてきたんだけど、貸してくれない?」などと言う人がいます。こういうことも、きちんと改めていきましょう。(このあと、先ほどの例で、どのような言い方に直せばいいかについて話し合う)

第3に、間違いやできないことを恐れないことです。手を挙げて発表したりするとき、正しいことしか発表していけないと思っている人がいます。また、間違ったら周りから笑われるからと言って手を挙げない人がいます。この年組の人は、そんな人がいなくなるようにぜひ願っています。昨年受け持っていた人で、人前でまったく発言できない人がいました。発表するように当てると涙が出てくるのです。その人も、卒業の時に次のようにお手紙をくれました。「野中先生、5,6年生の2年間まことにありがとうございました。野中先生がいなかったら、ぼくは

みんなの前で発表などをするのが恥ずかしいと思って、ずっと発表できなかったかも知れません。けれど、今はなんでみんなの前で発表などを

することが恥ずかしかったのだろうと思うことがあります。こう思えるのも野中先生のおかげです。ほんとうにありがとうございました。」

ちょっと聞いてみます。全員顔を伏せなさい。みんなのなかで、今まで他の人から笑われるから発表するのができなかった人は正直に手を挙げなさい。はい、分かりました。顔を上げなさい。みんなの前で手を挙げて発表できなくては、これからとても苦労します。この手紙の男の子も

とても悲しい気持ちになっていました。手を挙げられるようになると、勉強も楽しくなってくるのです。今、手を挙げた人は、そうなりたいと思いませんか。そう思う人は、野中先生の言うとおりにがんばってみればいいのですよ。そうすると、あの手紙の男の子のように、いつのまにか平気で発表できるようになるのですよ。

これだけ話して、それぞれについて具体的な手立てを打っていく。

第1は、「わたしのいもうと」（まつたにみよこ）という本を読み聞かせする。

第2は、「幸せ言葉」（ありがとう、ついてる、感謝します、ゆるします、ごめんなさい、うれしい、楽しい、しあわせなど）を多く使うようにしよう、「ちくちく言葉」（うるせえー、てめえー、死ねえー、うぜえー、めんどくせえー、など）を使わないようにしようと呼びかける。それから、「敬語」の使い方も教える。敬語は、目下の者が目上の者に使う言葉としてではなく、距離をきちんととらなければいけない人（先生、知らない人、大人など）には、きちんとした敬語を使えなくてはならないことを教える。

第3は、発言への取り組みをする。（これについては「新卒教師時代を生き抜く心得術60」明治図書 を参照してほしい）

3時間目

色画用紙を半分に切ったものを準備する。マジックも準備する。

当番め
(一人一役)

説明 今から当番を決めます。日常当番と教科当番です。日常当番というのは、教室の中で、毎日きちんと仕事をしていなくて、教室のみんが困っていく当番です。誰でも一つの仕事を担当します。仕事をしたら、当番の札をひっくり返します。教科当番は、勉強の当番です。先生のお手紙をします。

当番の種類

指示 今から日常当番を決めます。一人一役で決めていきます。どんな当番があるか、野中先生の前のクラスで使った当番がありますので、それを見せます。（色画用紙半分に書かれた前年度の当番を見せる）この日常当番は、どんな仕事をしたらいいか説明します。

説明 ゴミ袋当番は給食が配られたら、ゴミ袋を配膳台の上に2つか3つおきます。1つはストローやストローの袋、ハシの袋を入れるもの、もう1つはごはんの残りを入れる袋です。牛乳はきちんと廊下にある分別の箱の中に入れて洗ってゆきます。

ゴミ袋当番 電気当番 窓開閉当番 図書当番 配膳台当番 黒板当番(1時間目から6時間目まで) 日付当番 ティッシュ当番 タイム当番 鉛筆当番 マスク当番 呼びかけ当番 落とし物当番 ペルマーク当番 分別当番など(それぞれ人数を指示する)、筆入れ調当番 宿題隊当番 クラスの人数分の仕事を事前に考えておく。

プリント配 布当番は、仕事が多いために、班の中で背番号をつけて、番号で読んで配布させる。

指示 それでは自分や友だちの仕事の当番のところは指名のカードをおきます。多くの人が集まったらじゃんけんです。

教当番

国語、社会、算数、理科、習字、音楽、家庭、体育、図工を決める。クラスの人数で決めていけばいいが、理科、習字、体育は、少し多くする。

*決まったら、どんどんマジックで色画用紙(半分)に書き込ませていく。(当番名、名前、仕事内容、絵など)

*係は、日常当番が定着した段階で決める。

係というのは、私のクラスの場合、会社活動であった。クラスの文化活動を担っていく。

4時間目

ここは先生の得意とする時間である。

私は、怖い話、汚い話、面白い話の続きである。ここで、子供たちに「野中先生っておもしろいなあ」「野中先生のクラスで良かった」...という思いを持たせていく時間である。

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
	べ	へ	の	野	そ	バ	火	学	学	
	ん	び	な	中	れ	ス	の	校	校	
	ぴ	と	か	先	は	に	玉	で	で	
	に	う	の	生	・	あ	を	起	起	
の	な		ば	の	・	ら	見	こ	こ	
三	っ			初	・	わ	た	っ	っ	
条	た		か	恋	む	れ	!	た	た	
件	こ				ふ	た		恐	恐	
	え				ふ	ゆ		怖	怖	
	だ				ふ	う		の	の	
	め				ふ	れ		出	一	
	事					い		来	夜	
	件							事		

以上のような画用紙を張り出す。

「今日は、どの話をしようか？」

* 1週間、時間を設けて「先生のお話」をする。

4/8(木)
 学年研
 学級タイム
 給食開始
 委員会
 代表委員会
 自主管理
 の原則

1時間目
 呼名

日直指導

これは、子供達に自主管理させていく、もっとも1週間の大切な指導である。

私のクラスでは<日直がやる仕事>という掲示がしてある。図工の版画の板をもらってそれにフックをつけたものである。つりさげているのは磁石のマグネットである。(「学級経営力を高める3・7・30の法則」<学事出版>に写真を載せてある)簡単に作れる。

1 朝自習の呼びかけ 8:15 (「朝自習の準備をしてください」)

2 朝自習のはじめ おわり 8:20~8:30

3 朝の会の司会 8:30~8:35

4 明日の課題を配る 12:15~

5 パケツの準備 12:15

6 「手を洗いに行ってください」	12:35
7 「ごちそうさまでした」	12:55
8 はみかきタイム	12:57
9 給食/ケンを片づける	13:00
10 帰りの会の司会	14:30~

朝自習指導

朝自習指導

クラスの状態に合わせて作れぬ。

日直は、慣れない間はよく忘れる。必ず日直は、仕事をしたら札を裏返しにするように何度も指導する。〈30〉の時の繰り返し指導の最重点はこれである。

日直がきちんと呼びかけて、時間管理をする。

できていない子どもには「さん、ちゃんとやってください」と注意する。

担任も、できるかぎり教室へはやく行って朝自習に参加する。

朝自習がうまくできるクラスは、「群れ」の状態から「集団」の状態へとなっていると判断することができる。学級が荒れてくると、この朝自習ができなくなる。

朝会指導

朝会指導

時間通りに並ばないクラスがいる。もう始まっているのにぼつぼつ遅れてくるのである。教師の指導が悪い。

私のクラスは、当番で男女の「呼びかけ当番」がいる。その子が、時間になったら、呼びかけて男女別々（一緒にしない）に連れてくるようにする。

そうしたら、教室に居残っている子供はなくなる。

朝会では、教師は、児童の後ろにいたりしない、必ず列の前にいる。

そして、子供達の様子を見ておく。

おしゃべりをしたり、体をぐらぐらしたりしている子供がいる。よほどのことではその場で注意したりしない。（そんなことをしても、よくなるしない）

どこで注意するのか。教室へ帰ってきて、すぐその子を起立させる。

「君は、朝会の時、隣の子とおしゃべりをしていました。校長先生の話はきちんと聞きなさい。第1回目の注意をします」

これだけ注意して座らせる。くどくどと注意しない。

1ヶ月間は、毎回これを続ける。経験的に言えば、これできちんとできるようになる。

朝会での並び方に、そのクラスの実態が正直に出る。見事に出る。

担任は、心しておかなくてはならない。

2時間目

休憩指導

休憩指導

休憩が時間と時間の間に5分間ある場合である。

休憩の時間

- 1, 次の時間の準備
- 2, トイレをすます
- 3, 忘れた場合の準備

中休み指導

中休み指導

教師も一緒に遊ぶのがいい。

特に、初任者の場合は、一緒に遊んで子供たちとの横糸を張らなければいけない。

また、時々休み時間に教室にいなければならない。

友達と遊べない子供たちは、教室でうろうろしている。

また、孤立している子供も、教室で本を読んだりしている。

その子供たちをマークしなくてはならない。

その子供たちをどうしていくか、それは大きな課題である。

低学年の場合は、教師が誘って運動場に連れ出すなどのことをやらなければならない。

高学年の場合は、学級会などで議題として「中休みのクラスの遊び」を先生から提起していい。次のようなことが決められていけば、孤立している子供も必然的にグループ遊びをしていくことになる。

月..日遊んで、子供達とグループで遊ぶ。

火..1年生と遊ぶ(1年2組との交流)

水..自由

木..クラス全体で遊ぶ

金..給食のグループで遊ぶ

中学年や高学年になると、グループに所属しないで、孤立していく女の子が必ず何人かいる。(高学年になれば、必ずそうになっていく)そのままにしておけば、1年間ずっと一人のままで過ごしていくことになる。これがいけない。友達つきあいの基礎基本を身につけないままにこれまで育ってきたのである。学校でしか解決できない。

だから、私は、半強制的にグループに放り込む。最初は、いやいやみんなと遊んでいくうちに、それが普通になり、いつのまにか好きになるというパターンを狙っている。

昼休み指導

昼休み指導

この時間は、自由時間にしていける。

算数のノート指導

3時間目

ノート指導

ノート指導は、どんな指導よりも優先してしなければならない必須の指導である。

特に、算数はノートが命である。この指導なくしては算数の学習は成り立たない。ノートがしっかりとれている子供は、間違いなく学習がしっかりしている子供である。

ノート指導で注意する点の基本は、次のことである。

- ・最初に日付、ページ、問題番号などを記入する。
- ・ノートは、一行おきにゆったりと使う。
- ・落書きなどはさせない。
- ・時々集めて、点検する。

勉強の始め終わり

勉強は、始めの時間を守り、終わりの時間も守る。この当たり前のことをなかなか教師が守れない。どんなの素晴らしい授業でも、休み時間には勝てないことを知らなくてはならない。子供の遊び時間を奪ってはならない。同時に、子供達にも、勉強の始めはきちんと守るように徹底しなくてはならない。その時間は、教師も教室にいなくてはならない。

勉強が終わったら、次の時間の道具を準備して、遊びに行くように指導する。

<学級の目標> 次の勉強の準備して休み時間や休みの時間をとろう。

ホットタイム

先生の話の続き

4時間目

給食指導
給食の分担指導
給食当番の並び方

説明 タイム当番がタイムを計ります。タイム当番は、「今から計ります」

と声をかけます。給食当番は急いで白衣に着替えます。先頭の人が「並んでください」と声をかけます。並んだら、すぐに「出発します」と声をかけて出発します。3分を超えないようにします。3分を3回も超えるようなことがあれば来週も給食当番をやってもらいます。並び場所..教室の後ろ(廊下には並ばせない。他のクラスの邪魔になる)

並び方は、2列。誰が何を持つかを事前に決めて、貼りだしておく。先頭が、班長。

タイム当番は、給食当番が教室を出るタイムを記録する。

給食当番は、水飲み場の所で手を洗い、再び並んで給食を取りに行く。

教師の役割

教師は、列の後ろからティッシュ当番と一緒にいく。給食がこぼれたりすることを点検。

給食当番は、1年間(あるいは学期)きちんと決めておくことが望まし

配膳の仕方	<p>い。白衣番号に合わせて、氏名を貼りだしておく。</p> <p>1週間ぐらいいは、教師がついて配膳の仕方を指導する。</p> <p>必ず、1班からとか順番に配膳するようにする。盛りつけの仕方でいきすることがないように注意する。</p> <p>お盆を持って、一人ずつ並ばせて配膳させていくことがあるが、私はその方法をとらない。とにかくうるさくなる。子供によっては、「少なくして」「多くして」と注文をつけることが多々ある。</p>
配膳中 給食当番以外の子供たち 指導 食事指導	<p>絶対に廊下や教室をうろうろさせない。最初の頃は、私のクラスでは席につかせて、読書させる。配膳が終わったら、日直が「手を洗いに行ってください」と声をかける。</p> <p>食べられない物については、最後に残していいと約束する。 (無理強いして食べさせることはしない。ただし、少しでも食べる努力をしてほしいことは付け加える)</p> <p>配膳で残った給食は、教師が全体に配っていく。それでも残った物は全部食べ終えた子供が、おかわりをしていいことにする。</p> <p>食事のマナーを注意する。(大きな声でしゃべりながら食べない。うるさくしないで食べる。汚いことなどを言わないなど)</p>
片づけ指導	<p>1ヶ月は、教師が配膳台の側について片づけ方を指導する。</p> <p>片づけは、時間になったら、お盆に全てのせて、教師のところへ持ってこさせる。きちんと食べているか点検をする。残りかすがあったり、ご飯をきちんと食べてない場合は、不合格である。きちんと食べていると合格である。好き嫌いがある子供、おしゃべりばかりでいい加減に食べている子供をチェックする。もちろん、食べられない場合は、きちんとかたづけさせる。</p> <p>この片づけの後に、ストローの袋などが散乱している教室があるが、こういう指導をしていないからである。</p> <p>大池小では、この後に5分間の歯磨きタイムがある。日直の指示のもと</p>
給食開始	<p>にきちんと席に着いて磨く。</p> <p>このような指導をして、給食に入っていく。</p> <p>この給食指導は、とても重要である。心して取り組まねばならない。</p> <p>1, 2年は、当然1年間配膳の手伝いをしなくてはならないが、3年以上は自分たちで配膳できる状態にしなくてはならない。</p>
授業ひらき	<p>5時間目</p> <p>1, 黒板に「 」と書く。「 の意味をノートに書きなさい」。しばらく時間をとる。「発表してくれる人?」と言って、発言を促す。「手を挙げている人立ちなさい」と言って、一人ずつ発言させる。「何もなしということ」「数が一つもないということ」「からっぽという意味です」</p>

...全て正解だと言って、「よく発表しました」とほめる。問題は手を挙げなかった子どもである。「手を挙げなかった子どもは立ちなさい」

「なぜ手を挙げなかったのか」と一人ずつ聞いていく。答えられない。

.....「もし間違っていたら恥ずかしいと思ったからではないか」と問う。ほとんどの子が、「そうだ」と頷く。

「そういう気持ちがある限り、君たちは成長できない」と毅然として子供たちに伝える。

2, 「間違いを恐れない」というメッセージを伝える。1の内容である。

(2000年4月号『教室ツーウェイ』<「趣旨説明」を含有する授業を行う>伴一孝氏の実践の追試である)

3, 次に、「間違いや失敗の必要性を伝える」

どんな発見や発明も、間違いを繰り返すことによって成し遂げられてきた。人間の歴史は、その繰り返した。たとえば、エジソンは、電球を発明するのに、何回間違いを繰り返したのだろうか。子どもたちは、口々に適当な数字をあげる。「100回」「1000回」.....。

エジソンは、電球の発明だけで、2万回も間違いを繰り返した。もし、エジソンが千回の間違いであきらめていたら、電球は発明されなかったかもしれない。もし、エジソンが1万回の失敗で、もうだめだとあきらめていたら、人類はまだろうそくの明かりで生活していたかもしれない。自動車の発明だって、飛行機の発明だって、間違いや失敗を繰り返してきたからこそ、人類は進歩してきたのだ。

教室は、間違える子どものためにある。間違いを恐れる子どもは、この教室に必要ではない、ときっぱり宣言する。

<宿題>自己紹介を考えてくる(30秒)

4/9(金)
ABC部会
机・ロッカー、廊下のフック、ぞうきんかけの指導

1時間目

呼名

机・ロッカーなどの指導

勉強のできない子ども、忘れ物が多い子どもなどは、ほとんど机の中の整理整頓ができない。机の中にごちゃごちゃと道具を詰め込んでいる。道具箱を入れさせている場合が多い。(低学年では、あまり道具が多くなないのでそれでも可能だが)私は、道具袋にしている。百円ショップに売ってある袋を使えばいい。それを机の側にかけておく。机の中は、常に整頓させ、すぐ道具が出せるようにする。ロッカーの中も廊下のフックも、同じようにさせておく。(これらの指導は、「3・7・30の法則」本の中に「秩序ある教室作りのコツ」として一章設けている)ぞうきんをかける台が何処の学校にもほしい準備してある。私は、必ず洗濯ばさみを持ってこさせて、下の方を止めさせている。(上ではだめだ)

筆入れ・

筆入れ・道具袋(箱)指導

道具袋(箱)
指導

筆入れには、鉛筆5本(Bか2B)、赤鉛筆、消しゴム、小さいものさしを準備する。

道具袋には、次のものを入れさせておく。

コンパス、三角定規類、分度器、はさみ、のり、セロテープ、
ホッチキス、針、色鉛筆(マーカーでもいい)、ミニタオル
カットパン、折り紙など

学期のはじめに以上の物を書いたプリントを配布し、準備させる。
(学期ごとにそのプリントで確認する)

自己紹介タイム

子供たちに自己紹介をさせる。(30秒タイム)

2時間目

忘れ物指
導

忘れ物指導

ファイルを準備させる。持ち帰りのプリント類は、それに入れさせる。
保護者と担任の受け渡しのファイルとする。

連絡事項や冊子類を家庭に持ち帰らせれば、数人はすぐになくしてしま
うということが起きる。そこで、私は、赤鉛筆、鉛筆、コンパス類など教
室に準備している。忘れ物も徹底することはむずかしい。

心がけているのは、どうしても持って来させなくてはならないものは
黒板にマグネットの氏名カードを貼り付けることである。

欠席 遅刻指
導

欠席・遅刻指導

導

説明 具合が悪くて、欠席や遅刻をしなくてはいけなときがあります。

その時は、連絡帳にその様子を書いてもらって近くの友達に学校を持っ

ててもらいます。どうしても連絡が出来ない場合は、家の人に学校に電
話をかけてもらいます。黙って欠席をしたり、遅刻したりしてはいませ
ん。そんな場合は、みんなが自習になって、先生が電話をかけなくてはい
けなくなります。そうならないようにしてほしいです。学校は8:00
にチャイムがなるのでその合図で校舎に入ります。8:20以降は来たら
遅刻になります。

ホットタイ
ム
本格的に
授業を始め
ていく。

野井先生のお話タイム

3時間目

自己紹介タイム(残りの子供たちの自己紹介)

4時間目

	<p>授業</p> <p>5時間目</p> <p>授業と先生のお話</p> <p>*9日(金)の放課後は、会議が終わったら、授業参観の授業を考えなければいけない。懇談会は、学年懇談会のあと、クラス懇談会になるところが多いので、クラス懇談会も、どのようにしていくのか考えなければいけない。どこでも挨拶があるので、それも必要である。</p>
4/12(月)	朝、朝会 その後、靴箱指導
朝会	1時間目
授業参観	呼名
懇談会(4年~6年)	
学年研	学級目標
学級目標への取り組み	<p>「学級経営力を高める3・7・30の法則」(学事出版)</p> <p>この中で、第4章「学級を『集団』として高めるコツ」として1章をあげている。そこを参考にしてほしい。目標達成法として名付けている。学級ではいろいろな目標を定めて取り組まれているが、いりか減である。ほとんど決めるだけで終わっている。守ろうという気構えは子供達にもない。</p> <p>私は、目標は目標としてきちんと取り組む。</p> <p>目標の作り方が、独特である。</p> <p>「食器を投げないで、きちんと重ねるようにしよう」</p> <p>「給食のごちそうさまの後にうろうろしないで、すぐ歯ブラシの準備をしよう」</p> <p>子供達がどのようにしていればいいのかイメージできるような目標がいい。カッコいい目標など必要ない。抽象的な目標も作らない。クラスで問題だと思うことを目標にすればいい。教師が作ればいい。ただ、どの目標にするかは、いくつかの目標の中から子供達に選ばせていければいい。</p>
	2時間目 授業と先生のお話
	3時間目 授業
	4時間目 授業
授業参観	5時間目 授業
	<p>そのあと、懇談会となる。</p> <p>クラス懇談会は、だいたい次のような内容になる。</p> <p>担任の自己紹介</p> <p>保護者の自己紹介</p> <p>1年間の自分なりの決意(学級経営の方針)どんな学級を作っているのか、保護者への協力をお願い。</p> <p>連絡事項</p>

	質問			
	*質問について、分からないことは「学年の先生に聞いて、後日連絡いたします」と伝える。			
4/13(火)	1時間目			
授業参観・	呼名			
懇談会	授業			
(1~3年)	2時間目			
安全点検	授業			
クラス写真	3時間目			
撮影	授業			
地域訪問	4時間目			
学年研	授業			
	5時間目	授業	先生のお話	

この1週間で起こること（小学校の場合）

1 子供たちは、このように動く

この1週間に教室で起こることは、初任者の1年間を決定していくできごとである。初任者は、忙しさに追われて、この事実を見落としていく。心して読んでほしい。

この1週間に子供たちはどのように動くのか。

これは、いつもパターン化している。

それを知らせておこう。そして、その対処の仕方もまた知らせておこう。

これができるかどうか、これからの1年間を決定していく。

まず、最初に起こることは、次の2つである。小学校の場合を想定する。

第一に、「先生、これあげる」と、折り紙に描いたお人形の絵を差し出す子がいる。また、休み時間になると、「一緒に遊びに行こう」と手を握って誘いにくる子がいる。

初任者は、これにウルウルとなる。「なんと、やさしい子供たちだろう!」と。

新しい担任の先生に親愛の情を示してくれている。

「子供たちにはやさしく、やさしく接してあげなくてはならない」としみじみ思う。

第二に起こってくることは、とにかく質問が多くなる。

「先生、トイレに行ってもいいですか?」「先生、ノート忘れたけど、どうするの?」……

……

初任者は、その質問に一つ一つやさしく答えていく。

この事態は、確かに新しい担任の先生に対する親愛の情を示していることでもあるが、重要なことを見逃してはいけない。

子供たちにとっては、この1週間は新しい先生の「値踏みの時間」である。

「その先生は、どのような先生か?」「怖い?やさしいか?」「忘れ物に対してどのようにするのか?」「宿題に対してどのようにするのか?」……一つ一つに値踏みをしているので

ある。

2 問題は、ここである～一対一対応をしてしまう～

問題は、2つ出てくる。

1つ目は、子供たちが示してくれる親愛の情を誤解する。

初任者は、子供たちの親愛の情を天使みたいに子供本来の姿だと思ってしまう。そこで、子供たちに「横糸」ばかりで接していこうとする。「縦糸を張る」ことを忘れる。

2つ目は、質問に対する答えに問題が出てくる。

この子供たちの質問は、簡単なことではない。担任の答え一つ一つは、子供たちにとっては、学級のルールとして機能するものなのだ。

他愛のない質問はいい。しかし、学級のルールに関することが意外と多いのである。

例えば、給食のときである。

ある子は、「先生、食べられないので残していいですか？」と聞きにくる。

先生は、「あとちょっとだけ食べて残していいです」と答える。

また、次の日に別の子がくる。

「先生、今日はちょっと気持ちが悪いので、残していいですか？」と聞きにくる。

先生は、「そうですか。はい、残していいです」と答える。

また、次の日に別の子がくる。太っている子供である。

「先生、ちょっと野菜が苦手なんだ！残していいですか？」と聞きにくる。

先生は、「好き嫌いは良くないですよ。がんばって食べましょう！」と答える。

3人の子供は、残していいかを聞きにきている。先生は、子供の様子から、答えはそれぞれ違っている。

「ちょっとだけ食べなさい。」「全部残していい。」「がんばって食べなさい」

これが混乱を招く。

「先生は、くんにだけはやさしくして、僕には全部食べろと言った」……と先生に対して不信感を持つようになる。

先生は、状況の違いに合わせて言ったはずなのに、子供たちの受け取りは違う。

ここに混乱が出てくる。

給食だけではない。全ての質問に、答えが微妙に違ってくる場合がある。また、答えたことを忘れて、子供が違えば、その時の雰囲気や答えが違ってくる場合もある。全てが子供たちの不信感を買うことにつながる。

ここからクラスの崩壊が少しずつ始まる。

3 どうしていけばいいか？～全員対応をしていくこと～

子供たちの質問の吟味をしなくてはならない。

他愛ない、個人的な質問は、個々に処理していけばいい。

しかし、クラスのルールに関したことは、その子だけでなく、クラス全体に伝えていかななくてはならない。

上にあげた給食のルール（食べられないものを残していくルール）は、絶対に全体に伝えなくてはならない。

即座に分からないときは、「先生は、はじめてで分からないから、学年主任の先生に相談してから答えるね」と答えればいい。安易に答えてはいけない。

これはとても重要なことだから、きちんと覚えておくことである。

4 宿題忘れました？～やさしさ対応をしない～

次の問題は、担任が決めたことをやぶる子供が出てきたときの対処である。

たとえば、宿題のことがある。

担任は、宿題を出すようになる。

「先生、宿題を忘れてきました。どうしたらいいですか？」になる。

担任は、やさしく伝える。

「明日は、ちゃんとしてきましょうね。約束だよ」と。

その様子を見ていた子供たちの中には、「先生は、宿題を忘れても叱らないで、あんなにやさしくしてくれるんだ！」と思う子供が出てくる。

明日になれば、今度は、宿題忘れが増えている。1人だったのが、5人に増えている。

5人を呼ぶ。「どうしたの？」

いろいろ理由を並べる。

「明日こそ、がんばってやってきましょうね。約束だよ」と。

次の日、今度は宿題忘れが10人に増えている。もはや收拾がつかない。

こんなことがよくある。

要するに、担任は、宿題をさぼっている子供にやさしく接してあげているのである。

これでは真面目にやってきている子供たちは、ばかばかしくなる。

このような対処法をしてはいけない。

きちんと提出すべきと決めたならば、提出させなければいけない。(宿題ならば、1時間も2時間もかかるようなものはいけない。そこは考えなければいけない)

宿題忘れの子供は、その日のうちに(休み時間など)やらせて提出させなければいけない。どうしてもその日が無理の場合は、きちんと覚えていて、次の日には必ず提出させるようにしなくてはならない。

ここにも、担任のやさしさが、学級のルールを壊していく原因がある。

5 「北風対応」をしないで、「太陽」対応をしよう

「北風と太陽」の話がある。

この北風のように対応をしてしまうことでクラスを荒らしてしまうことがある。

ただ、「太陽」対応をすることとは、きちんとした力量を要する。

初任の先生には、むずかしい。しかし、むずかしいからと言って、北風対応ばかりになってしまっただけはこれも困った事態になってしまう。

知っておくことだ。「北風」対応では、子供たちは育たない。「太陽」対応で、子供たちを育てていくことを。

「北風」対応というのは、注意と叱責で子供に対応することである。

初任者は、教師としての力量がないので、子供たちの欠点や問題点ばかりが見えてしまう。教師でない、普通の人たちが、子供たちを見ると必ずそのように見えてしまう。初任者も、そのレベルである。

だから、いつもその注意で対応してしまう。

確かに、注意も、叱責も必要である。それができない教師は、教師を続けていくことはできない。

しかし、いつもその繰り返しだとすると、それは困ったことになる。

子供たちは、注意や叱責に対して、その場だけはちゃんとする。だが、その場だけで、また同じことを繰り返す。そこで、また叱責になる。ずっと同じことを繰り返す。初任者は、いつか効果があると思って繰り返しているが、まったく効果がない。それ以上に、子供たちの方が慣れてきて、そのうちに効かないことになる。

必要なのは、「太陽」対応だ。

注意をしたい気持ちをぐっと抑えて、周りに目を向けると、ちゃんとしている子供がいるはずである。その子に目を向け、「さん、すごい。良い姿勢ですね」とほめれば、それをマネしようとする子供が現れる。ちゃんとしている子供たちに目を向け、それを推奨していく姿勢が、子供たちを育てていくのである。