

はじめに

「学校の先生にだけはない方がいい」

「保護者が怒鳴り込んできた」

「子どもに「死ね」と言われた」

「学級崩壊した」

「もう学校には行きたくない」∴。

こんな教師の言葉がSNSに溢れている。

不安になる必要はない。

学級づくりに関していえば、ポイントを押さえることで担任経験の有無にかかわらず、十分に成果を上げることができる。

問題は、そのポイントが分かりにくいことだ。

誰も順序だててキミに教えてくれないことだ。

だから、今から僕がこの本を書こうと思う。

この本では、担任宮澤悠維がどのように学級づくりをするのかを「学級担任の一日の流れ」に照らし合わせ、凝縮して記そうと思う。

そして、この本ではたいいていの教師が普通は書きたがらない、担任としての本音や失敗談も紹介しようと思う。

今担任をしているキミが、あるいはこれから担任をするキミが本当に知りたいことがきつと見つかるに違いない。

ただし、ここに書かれていることが学級経営の答えというわけではない。

担任、子ども、同僚、学校、自治体、国、時代、その日の天気、その日の体調が変われば学級経営の在り様はいくらでも変わる。

答えを見つけるというよりは、「自分の学級経営と相性がいいものはどれだろう?」、こ

れぐらいの気持ちで読み進めてほしい。

いや、この際あまり小難しいことは考えなくていい。

すっかり日の暮れた放課後。

廊下に漏れ出ている蛍光灯の光。

教室に響く赤ペンと紙の擦れる音。

「おつかれさん」

そう言いながら、フラッとキミの教室に立ち寄った僕。

自然に始まるキミと僕の、いつもの他愛のない雑談…。

そんなリラックスした気持ちで、まるで僕と会話を楽しんでいるような心地で、この本を読み進めてもらえると嬉しい。

宮澤悠維

学級担任の一日 目次

はじめに 3

CHAPTER

1

登校前

〽担任のモーニングルーティン〽 11

朝のルーティン／授業準備は「板書計画」を／教室準備のルーティン化／
理想は定時出勤・定時退勤

CHAPTER

2

登校後

〽みるみる提出が増える「宿題システム」〽 21

「おはよう」の先手・後手／①荷物の整理を促す／

②宿題の指導をする／マインド編／③宿題の指導をする／実践編／

④宿題の指導をする／応用編／自動的に宿題がそろう3システム／

丸付けは朝のうちに終えるつもりで

CHAPTER

3

朝の会

〽命を守る「正しい健康観察」〽 45

健康観察では「非言語情報」を読み取る／大事故につながる出欠確認／
反発の芽を摘む「担任からの連絡」

CHAPTER

4

1時間目

最初に整えるべき「学習基盤」

59

CHAPTER

5

2時間目

校庭の授業で一番大切なこと

79

CHAPTER

6

中休み

子どもから少しずつ離れる

91

CHAPTER

7

3時間目

正直者がバカをみない「教室移動」

動
(
.....
10

他律↓規律、自律／タイムテーブルを確認する／
間に合わない子どもは置いていく／遅刻の流儀／歩く練習／欠席者も仲間／
「自律」に引き上げる

CHAPTER

10

清掃

「清掃がうまくなる一日二分の「心タイム」」……
 役割分担を決める／清掃用具の使い方を教える／場所ごとの清掃方法を教える／
 春は一緒に清掃しない／「心タイム」／清掃中のおしゃべりの是非

185

CHAPTER

9

給食

「子どもがモリモリ食べ始める給食指導」……
 完全指導は悪か／役割分担を決める／素早い給食準備／素早い給食準備の奥の手／
 アレルギ―対応は万全を期す／配膳は原則「完全配膳」／給食の量の調整／
 「おかわり」は食べ終わっている人だけ／好き嫌いが多く学級への指導／
 給食も原則「定刻終了」で／おまけ／給食着はたたんでから袋に入れる／

157

CHAPTER

8

4時間目

「意見が飛び交う「話し合い」の極意」……
 「話し合い」は学級経営の奥義／トラブル発生時のフローチャート／
 トラブル解決時の「話し合い」／「話し合い」の武器を授ける／
 授業でこんなう「話し合い」／「話し合い」の事例／出張クリスマス会／
 事例の解説

123

CHAPTER

13

放課後

「快速で仕事が片づく3原則」

233

原則、子どもを残さない／電話は勤務時間内に／
放課後の仕事は優先順位が命／退勤の作法

CHAPTER

12

帰りの会

「一日の最後はスマイルで」

219

帰りの会は「叱らない」「延ばさない」／帰りの会の準備は5分以内／
係や委員会以外からの連絡／「担任からの連絡」はこの三つ／
机と椅子を整えて「さようなら」／「さようならハイタッチ」

CHAPTER

11

5時間目

「お楽しみ会」で自治力を磨く

199

驚くべき「お楽しみ会」のポテンシャル／ゼロからイチを創り出す／
実行委員と「フレーム」を決める／全員でつくり上げる／準備はゆる／／
「お楽しみ会」のプログラム例／「お楽しみ会」当日の担任の役割／
担任からのメッセージ

コラム〈ちゅうと一息〉

122
／
156
／
198 20
／
218 44
／
232 58
／
78
／
102

エピソード

245

おわりに

248

参考文献

251

おしらせ

253

※本書に出てくる児童名は全て仮名です。

また、子どもの顔が写っている写真は、本人と保護者の許可を得て掲載しています。

CHAPTER

2

登校後

く
みる
みる
提出が増える
「宿題システム」
く

「おはよう」の先手・後手

朝の教室準備を整えると、次第に子どもの声が廊下から聞こえてくる。昇降口が開いたのだ。毎朝、僕がほんの少し緊張する瞬間だ。

一人目の登校は大体いつも決まっている。シンジだ。僕は笑顔で「おはよう、シンジ君！」とは言わない。必ず1〜2テンポ待つ。子どもから「おはようございます！」と言える時間を、猶予をつくりだす。子どもからあいさつできたら、そこで初めて「おはよう」と返す。

教師は子どもにあいさつをすることが仕事じゃない。あいさつをできるように育てることが仕事だ。

続いてちょっとシャイなカナが登校してきた。シンジの時とは違い、僕は間髪入れずに「おはよう」と声をかける。カナは「待たれること」が重圧となり得る。カナのように、「待つ」ではなく「導く」関わりを必要としている子どもが一定数いる。

両者への関わりの違いは時間にしてほんの1秒程度。だけど、この差が学級経営の明暗を分ける。いわゆる「個に応じた関わり」ってやつだ。

さて、子どもたちが登校してきた後、担任は教室で具体的に何をすればいいのだろうか。僕の場合、大抵は左の二つをして過ごしている。

- ① 荷物の整理を促す
- ② 宿題の指導をする

一つずつ紹介しよう。

① 荷物の整理を促す

実は、僕は荷物の整理に関してはそれほど口を酸っぱくして指導をしない。見ていてヤ

キモキする子どもがいることも事実だけど、結局、始業時刻までに片付いていればいいので、ギリギリまで声をかけることを控える。かけたとしても、肩を「とんとん」と叩くとか、「さあ、やるぞ」と声をかける程度だ。

どうしても行動を促したい場合は、具体的な指示を1個だけ出してあげるといい。例えば「教科書を引き出しに入れよう」という感じだ。それができたら、次の指示をまた一つだけ出してあげるといい。

指示は具体的に、かつ焦点化して。そうすることで行動に移せる割合が格段に上がる。これは教師の基本スキルなので必ず身につけよう。

ただ、それでも整理整頓が苦手な子はやっぱりいる。そんな時はあまり目くじらを立てずに「そのうちできるようになるさ」…と、懐深く見守ってあげたい。

実際、僕も少年時代は荷物整理が全くできず、通知票の「持ち物の整理整頓」の項目はいつだって「△」だった。整理ができるようになったのは大学入学後かもしれない。一人暮らしをするようになって、否応なしに自分で片付けなくてはならなくなったことがきっ

かけだった。

担任は「自分が学級経営をする1年間で子どもを変えたい」と思いがちだ。でも、子どもの変化は必ずしもすぐに表れるとは限らない。翌年かもしれない。何年か後かもしれない。担任だからって自分で自分を追い詰める必要はない。大丈夫。子どもたちは少しずつ成長している。

ところで、朝の「荷物整理問題」を一発で解決する方法を僕は知っている。朝の会の始まりの時、日直に

「机の上に何も乗っていない」「班」から立ちましょう」とか、

「朝の準備が終わっている班の班長、報告してください」
などと言わせればいい。すると、

「ねえ、早く片付けて」

という「子ども同士の声かけ」を半ば強制的にうむことができる。結果、子どもの机上は

瞬時に片付く。

ただし、これは子どもと子どもの間に摩擦をうむ恐れもある「諸刃の刃」だ。使うのは最終手段。切り札として残しておこう。

このように、経験を重ねると「もっているけど今はそのカードをきらない」という状況が段々と増えてくる。これが、ベテラン教師たちがやけに落ち着いて見える一つの要因かもしれない。

② 宿題の指導をする 〜マインド編〜

宿題に関しては言いたいことが山ほどある。それだけで1冊本を書いてしまうくらいだ。本1冊分の僕の思いを一文でまとめると、「宿題の丸付けは教師の本業ではない。だけど、やると決めたら真摯に取り組む」だ。

まず、宿題は教育課程の外でおこなわれる学習だ。したがって、教師が宿題を「課す」「課