

# アブダビ日本人学校教職大学院 (OJT ノート)

令和4年度版

一歩ずつ、焦らず、着実に・・・

**責任ある行動・誠実な対応・周囲への気遣い**

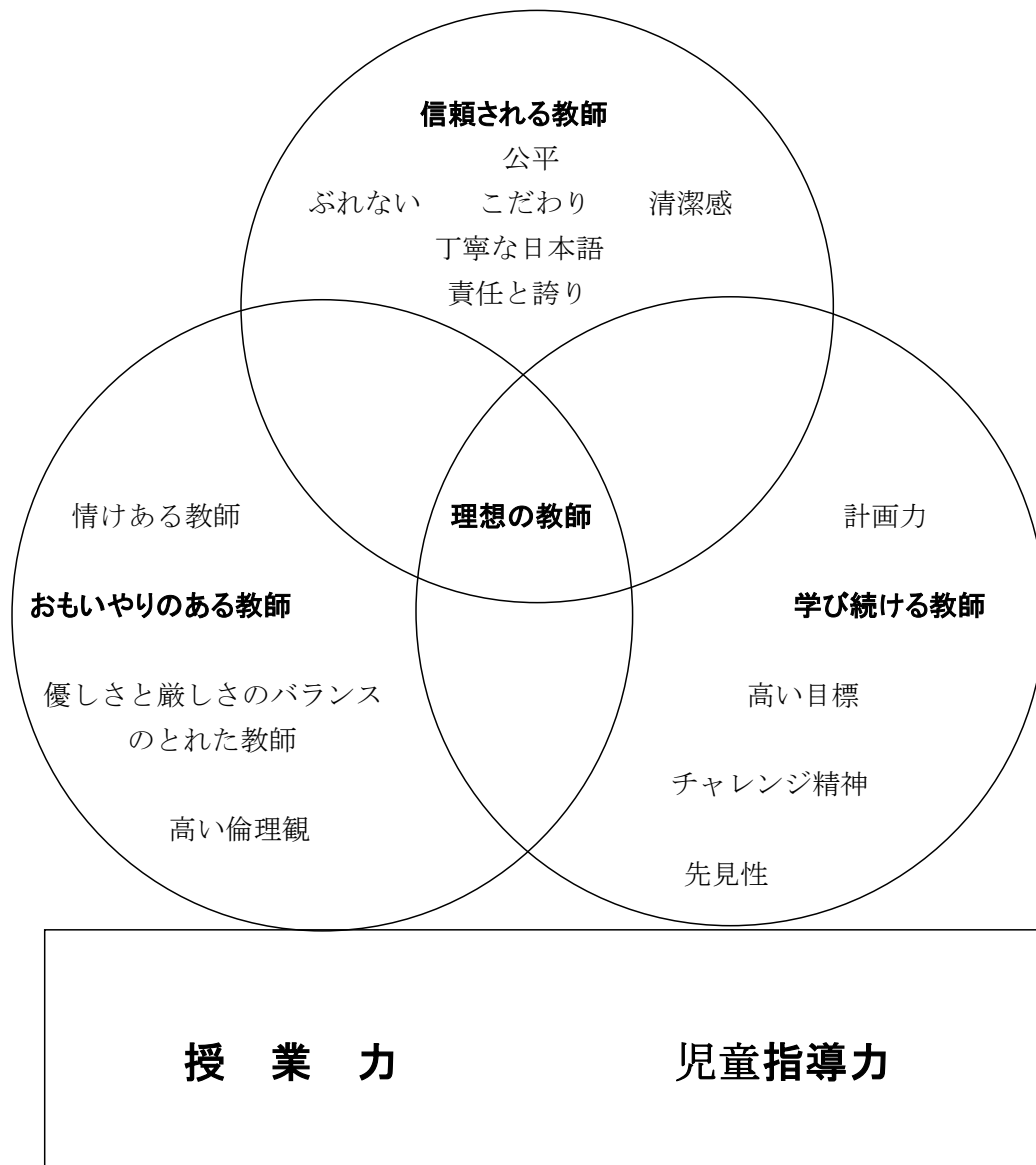
教育の6要素（知・徳・体・真・善・美）



令和3年4月改訂

アブダビ日本人学校 校長 宮崎幸夫

# 1. 理想の教師像



<教師にとって大切なこと>

\*三つの顔

厳しい父親・優しい母親・楽しい子ども

\*教師は Actor Actress

教師はカリスマであれ。 プラシーボ効果（注1）を活用せよ

Disney のゲストを満足させるための四つの Key Word

1. Safety      安全
2. Courtesy    礼儀正しさ
3. Show        ショー
4. Efficiency   効率

\*仕事ができる教師は順位付けが上手

## 注1：プラシーボ効果とは？

プラシーボ (Placebo) の語源はラテン語の「I shall please」(私は喜ばせるでしょう。) に由来しているそうです。そこから患者さんを喜ばせることを目的とした、薬理作用のない薬のことを指すようになったのです。通常、医学の世界では乳糖や澱粉、生理食塩水が使われます。従って、プラシーボ効果(反応)は、このような薬理作用のないものによりもたらされる症状や効果のことをいいます。それは良い場合と(治療効果)、悪い場合(副作用)の両面があります。「これは痛みによく効くよ。」といわれて、乳糖を飲んで、痛みがなくなったり、逆に吐き気がでたりすることがあります。この場合、プラシーボにあたるのが乳糖であり、プラシーボ効果にあたるのが、鎮痛効果であり(治療効果)、吐き気(副作用)であるわけです。

プラシーボ効果がどうして起こるかについては、次のようなことが考えられています。

- 1) 暗示効果、
- 2) 条件付け、
- 3) 自然治癒力、
- 4) その他

## 教育の本質

山本五十六

『やってみせ、言って聞かせてさせてみて、褒めてやらねば人は動かじ』

上杉鷹山

『為せば成る。為さねば成らぬ何事も。成らぬは人の為さぬなりけり』

## \*児童への講話

・普通講話は長くて3分

・フォーマルな講話でも5分

・教師の中で1年を通して一定のテーマを決めて行う。

## 2. 各職層の目指すもの

職 層	目 指 す も の
若 手 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高い目標を持ち、授業力や児童指導力を高める教師</li> <li>・ 本校の教育を変える使命感あふれる教師（現状維持は後退の始まり）</li> <li>・ 研究を語れる教師</li> <li>・ 何事にも積極的に率先できる教師</li> </ul>
中 堅 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ より高い目標を持ち、授業力や児童指導力を高める教師</li> <li>・ 若手に助言し支える教師</li> <li>・ 分掌組織の一員として組織を発展させ積極的に貢献できる教師</li> <li>・ 地域社会の要請に応えられる教師</li> <li>・ 研究の推進役となる教師</li> </ul>
ベ テ ラ ン 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更に高い目標を持ち、授業力や児童指導力を高める教師</li> <li>・ 後進育成に積極的な教師</li> <li>・ 冷静な判断で分掌組織の発展に寄与できる教師</li> <li>・ 総括教諭を補佐する教師</li> <li>・ 豊富な経験を学校運営に生かせる教師</li> <li>・ 全体を見ながら子を見る目を持つ教師</li> </ul>
総 括 教 諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の教師の範となり質の高い授業実践や児童指導を行う教師</li> <li>・ ベテラン教諭と協働して後進育成に積極的な教師</li> <li>・ 教頭の補佐となる教師</li> <li>・ 冷静・迅速な判断で組織を運営できる教師</li> <li>・ 全体を見ながら児童生徒を見る目を持つ教師</li> </ul>
教 頭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員人材教育の責任者となる教師</li> <li>・ 校長の補佐となる教師</li> </ul>
校 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校運営・改革の推進・責任者となる教師</li> <li>・ 管理職候補の人材育成を担う教師</li> </ul>

## 3. 社会人・教育者として

### 1. 出勤

①校外でもいつも見られていること、自分は知らなくても保護者は知っていることを意識して行動しましょう。

②余裕を持って出勤しましょう。

③行事や降雪、台風の後などは早めに出勤し、電話対応や後処理を率先して行いましょう。

### 2. 服装等

①社会常識にあった服装を心がけましょう。

②始業式、終業式、入学式、卒業式等、式にはネクタイを着用しましょう。

③清潔感を持った服装を心がけましょう。

④児童への影響を考えた服装等（装飾・香水・髪など）を心がけましょう。

### 3. 挨拶

①率先して挨拶し、児童の範になりましょう。

### 4. 勤務時間

①仕事がないときは早く帰りましょう。

### 5. 出張

①出張に行くときは管理職に声をかけましょう。

②必ず命令文書や依頼文書を確認しましょう。

③勤務時間内に終了したときは学校に連絡を入れましょう。

④遅れないこと。

⑤やむを得ず欠席するときは教頭先生から相手に連絡してもらいましょう。

⑥出張先でいただいた指導上参考になると思われる資料は職員に還元しましょう。

### 6. 遅刻・休暇

①休暇中も教員であるという自覚を持ちましょう。

②事前にわかっている場合は管理職に連絡しましょう。

③当日遅刻・欠勤の場合は、管理職に連絡しましょう。

④授業がある場合は可能な限り振り替えて、他の職員の負担にならないように配慮しましょう。

⑤思わぬところで保護者に会うこともあるので十分な配慮をしましょう。

## 7. 出勤簿

- ①出勤したらすぐに印を押しましょう。
- ②休暇簿等の帳簿の処理はその日のうちに行いましょう。
- ③スタンプ式の印は不可です。

## 8. 情報管理

- ①個人情報の管理を徹底し、基本校外には持ち出さないこと。職員室内の会話を児童が聞いていることもあります。名簿、アルバムのたぐいの管理も徹底しましょう。
- ②誤った情報を鵜呑みにしないこと。
- ③職員室内での話でも、個人情報の扱いには十分配慮しましょう。
- ④成績の照合は学年で協力して行い、間違いのない成績処理をしましょう。

## 9. 言葉遣い

- ①じゃん、やばい、〇〇的、マジ、せこい、キモイ、ムカツクなどの使用には十分注意しましょう。
- ②返事をしましょう。
- ③D言葉にご用心（モチベーション言葉）  
だって、どうせ、でも、ですから、だけど、だったら

## 10. 電話

- ①電話を取り上げた瞬間、学校の顔になることを自覚しましょう。
- ②気がついたらすぐにとりましょう。
- ③受話器を取ったら学校名を名乗りましょう。
- ④基本、個人の電話番号は児童には教えないようにしましょう。
- ⑤電話のそばでは静かにしましょう。
- ⑥保護者との連絡は端的に行い、余計なことは言わないようにしましょう。

## 11. 来客

- ①職員の仕草で学校の姿勢や校風がまします。
- ②立ち止まり挨拶をしましょう。
- ③案内するときは先を歩き、並んで歩くときは左側を歩きましょう。

## 12. 提出物

- ①先取りの気持ちを常に持ちましょう。
- ②必ず期限を守りましょう。

## 13. 外出

- ①目的・所要時間を管理職に言い、許可を得ましょう。
- ②帰校後必ず報告しましょう。

#### 1 4. 報告・連絡・相談

- ①業務を終えたらすぐに報告しましょう。
- ②途中の場合は経過報告をしましょう。
- ③児童指導上の問題は総括教諭・管理職に迅速・正確に報告しましょう。
- ④保護者や地域との問題は管理職に報告しましょう。

#### 1 5. 職員室

- ①机上の整理を心がけましょう。
- ②流しの清潔を保ちましょう。
- ③冷蔵庫の清潔を心がけましょう。
- ④飲食したら必ず社会常識を持って片付けましょう。
- ⑤飲食後のゴミは生徒には絶対に見せないようにしましょう。

#### 1 6. 事務用品

- ①「もったいない」という意識を持ちましょう。
- ②必要以上に持ち出さないこと。
- ③事務に一言声をかけましょう。
- ④裏紙を使うなどの工夫をしましょう。（工夫は教師の命）

#### 1 7. エコロジー

- ①こまめにスイッチを切り、節電・節水を心がけましょう。
- ②エアコン、電灯、扇風機などの消し忘れに注意しましょう。
- ③ゴミを見つけたらすぐに拾いましょう。
- ④ポスター等のはがれを見つけたらすぐに直しましょう。

#### 1 8. 服務

- ①体罰の禁止
- ②信用失墜行為の禁止
- ③秘密を守る義務
- ④政治的行為の禁止
- ⑤争議行為の禁止

## 4. 児童生徒指導

\* 「ごめんなさい」を素直に言える児童に育てましょう。

\* 校歌をしっかりと歌える児童指導をしましょう。

年度の初め、学期のはじめには『学校の約束』を児童生徒と一緒に読み合わせて確認しましょう。

また、学力向上委員会から出された『学習の基盤づくり』を熟読して、共通理解のもとで児童指導に当たりましょう。

①躰の三原則

1. 挨拶「おはようございます」「こんにちは」「さようなら」
2. 返事「はい」
3. 片付け「開けたら閉める」「椅子をしまう」「電気を消す」「ゴミをゴミ箱に捨てる」など。

②伸びる子の四要素：1. 丁寧な子

2. 机の前に座る習慣のある子
3. チャレンジ精神旺盛な子
4. 最後までやり通す子

③児童に迎合しない指導を心がけましょう。

④「我学級、我学年だけ」といった意識を捨て、学校が一丸となった指導を心がけましょう。「児童指導はチームワーク」を常に意識して行動しましょう。

⑤「ダメはだめ」をはっきりし徹底しましょう。毅然としたぶれない対応をしましょう。まさに会津藩士の「什の掟」（注2）にある「ならぬことはならぬものです」なのです。

⑥「守られるべきは、学校という社会の規範を遵守する児童・保護者」であることを念頭に指導しましょう。

⑦「今苦勞するのか」「2年後、3年後に3倍、4倍苦勞するのか」を考えましょう。

⑧総括教諭、管理職への迅速かつ正確な報告を心がけましょう。

⑨詳細かつ正確な記録（時系列、場所など）をとりましょう。

⑩休み時間は可能な限り児童と寄り添って話などを聞き、信頼関係の構築に努めましょう。

⑪提出物の期限はしっかり守らせましょう（日頃の指導）。

⑫絶対に感情的な指導にならないようにしましょう。

⑬児童指導は危機管理（Risk Management 予防 & Crisis Management 事後）。つねに Landing Point（着地点）を見定めて。用意周到に堀を埋めていく。着地点を想定し、そこに着地するように導いていきましょう。

⑭「良いことは良い」と奨励し、アワード活動を活用しましょう。

⑮登下校のマナーを毎日のように指導しましょう。（大声を出さない。横に二列以上広がらない。注意されたら素直に謝るなど）

⑯一日一回は下駄箱、ロッカー、机を見ましょう。そこに児童の現状があります。いたずら書き、かかとつぶし等は見逃がさないようにしましょう。

⑰朝読書は習慣化させましょう。担任自ら率先しましょう。緊急時以外は他のことへの振り替えはしないこと。

⑱給食指導は重要です。給食指導は机間巡視し、食べ方や箸の使い方、茶碗の持ち方を観察しましょう（5礼儀作法の項目を参照）。そこには生徒の現状が見え隠れします。食べ方指導を徹底し、立ち歩きをさせないようにしましょう。「いただきます」で始まり「ごちそうさま」で終わる。食べ物で遊ばせないこと。食べ物をあげたりもらったりさせないこと（調理員さんが心を込めて作ったものであり、保健衛生上の諸問題も含めて）。

⑲服装（体育の服装も含む）指導は粘り強く徹底的に行いましょう。些細なことを見逃さないこと。「服装の乱れは心の乱れ」を常に意識しましょう。児童を一目見ただけで異



常箇所気がつくようにしましょう。

⑳児童指導はマラソンと同じ。どんなに苦しくても辛くても「次の曲がり角までがんばろう」の強い気持ちを持ちましょう。

㉑校内の見回りを怠らず、一見ただけで異常に気づけるように訓練しましょう。

㉒バーナム効果や正のハロー効果（P T Aの項目の注を参照）を利用し、信頼関係を作りましょう。

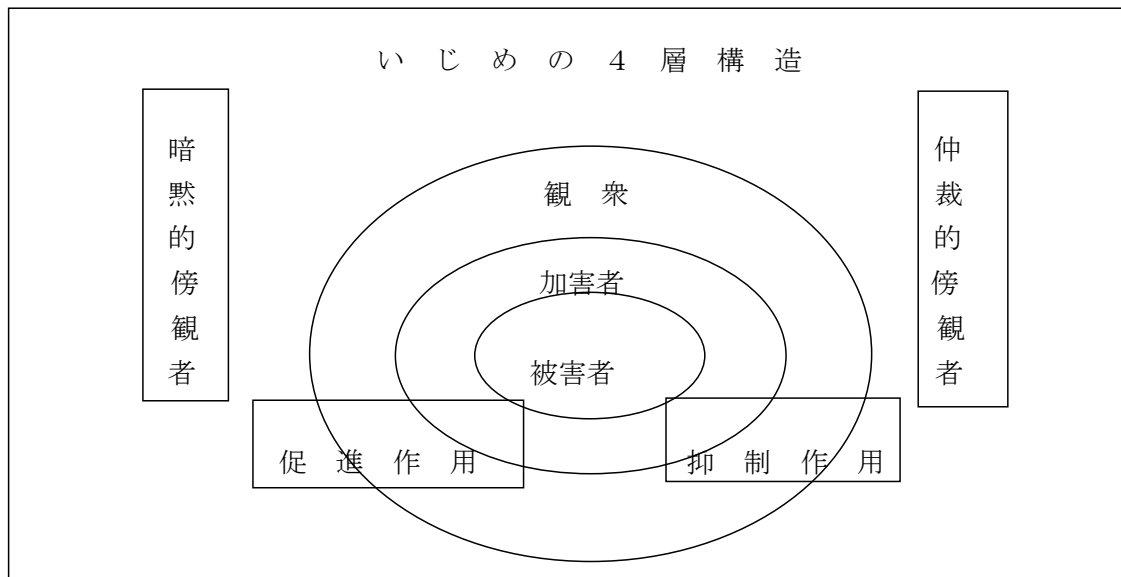
㉓携帯電話の小中学校への持ち込みは文部科学省が禁止しています（各都道府県教育長宛 平成20年度文科初第1156号）。児童のみならず保護者にも徹底しましょう。

㉔不審者への対応は不審者対応マニュアルを必読しておきましょう。

\*朝から落ち着いた雰囲気を作るために高学年では「1分間の黙想」をお勧めします。「目を閉じて、先生が声を発してから心の時計で1分を数え、1分たったら静かに手を上げなさい」と指示します。「1分間の黙想はじめ！」という教師の発声で始め、教師は1分間をはかります。落ち着きがない児童集団に対しては70秒くらいしてから「やめ！」といいます。そして、「半分くらいの人が1分より前に手を挙げました。心が落ち着いていない証拠です。心をしっかり落ち着けて1日を過ごしましょう」などというコメントをする。意外と効果があります。その日の児童の状態を勘案して長短を調整しながら児童の気持ちをコントロールできるようになれば本物です。

\*児童指導で教師だけの対応ばかり繰り返していくと疲弊します。児童指導は教師の指導だけではなく保護者の指導も必要なことは言うまでもありません。しかし、これら以上に効果があるのが児童集団の自浄力を活用することです。うまく使えば問題行動を持つ児童も過剰適応させて「よい子」にすることもできます。リーダーの児童の名前をリーダーとして廊下に掲示するなど目からリーダーを植え付ける。「よい子集団」にわかりやすい名前をつける。何につけても「よい子集団」を活用することです。

## ※いじめへの対応（いじめのメカニズムを しっかり理解した上で対応しましょう）



大阪市立大学名誉教授森田洋司氏によると、いじめはいじめの「被害者」、いじめの中心的な「加害者」、いじめをおもしろがる「観衆」さらに「傍観者」の四層構造から成立していると考えられています。この構造では、観衆は直接自分では手を出さず、周りでおもしろがりはやしたてていじめを積極的に認める「いじめの加担者の役割」を果たし、傍観者はいじめを見て見ぬふりをして「いじめを黙認し支持する役割」を果たします。しかし、傍観者がいじめを批判的にとらえ、軽蔑し、仲裁者になるといじめの大きな抑制力となります。したがって、指導する上で重要なのは「観衆」と傍観者です。いじめを「加害者」「被害者」の個人の問題としてではなく、集団の問題として受け止め、周りの子どもたちが集団の一員の責務として解決に当たろうとする態度を育てる必要があります。また、見えにくいいじめの早期発見のためにも、いじめられた子だけでなく、周りの子どもたちが教師に相談しやすい関係を作ることが大切です。

児童指導の項目で話題にした「過剰適応」をうまく利用し、観衆をいかに仲裁的傍観者として育てるかにかかってくるわけです。

しかしながら、この問題はベテランの教師でもなかなか難しい問題です。つねに、「報告・連絡・相談」を忘れないように心がけましょう。

(注2) 「什の掟」

会津藩に住む六歳から九歳までの藩士の子供たちは、十人前後で集まりをつくっていました。この集まりのことを会津藩では「什（じゅう）」と呼び、そのうちの年長者が一人什長（座長）となりました。

毎日順番に、什の仲間のいずれかの家に集まり、什長が次のような「お話」をひとつひとつみんなに申し聞かせ、すべてのお話が終わると、昨日から今日にかけて「お話」に背いた者がいなかったかどうかの反省会を行いました。

- 一、年長者（としうえのひと）の言ふことに背いてはなりませぬ
- 一、年長者にはお辞儀をしなければなりませぬ
- 一、嘘言（うそ）を言ふことはなりませぬ
- 一、卑怯な振舞をしてはなりませぬ
- 一、弱い者をいぢめてはなりませぬ
- 一、戸外で物を食べてはなりませぬ
- 一、戸外で婦人（おんな）と言葉を交へてはなりませぬ  
ならぬことはならぬものです

原文より

## 5. 礼儀作法

①正しい鉛筆の持ち方を教えましょう。繰り返し繰り返し指導しましょう。家庭との連携を図りましょう。『光村図書・書写より』



②学習時の正しい姿勢を繰り返し繰り返し指導しましょう。家庭との連携を図りましょう。

『光村図書・書写より』





③給食指導を通して、正しい箸のマナーを教えましょう。



④給食指導を通して、食事のマナーを指導しましょう。  
『横浜市教育委員会・中学生のための礼儀・作法読本より』

※これはよくありません  
 ・テーブルに肘をつく  
 ・口に食べ物が入ったまましゃべる  
 ・足を組んだり投げ出したりしていすに座る



⑤給食指導を通して、正しいお碗の持ち方を指導しましょう。

『横浜市教育委員会・中学生のための礼儀・作法読本より』

<正しい持ち方>

<悪い持ち方>



4本の指はそろえて親指で支える

※これはよくありません



指を開き、下からつかむ

指を茶碗のふちにひっかける

②下駄箱の使い方を指導しましょう。

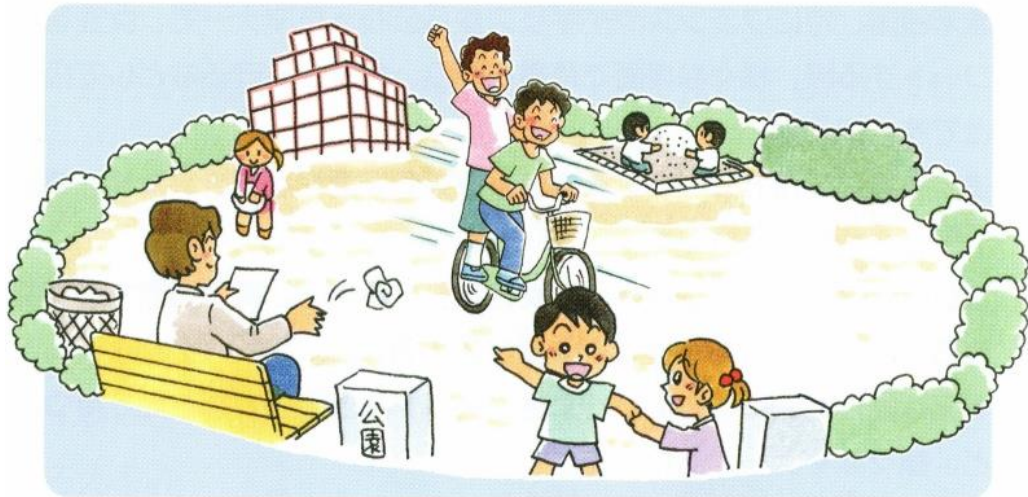
**<昇降口で> あなたはどっちかな？**



③公共の場でのマナーを普段から指導しましょう。

『横浜市教育委員会・中学生のための礼儀・作法読本より』

**<公園で>**



**<図書館で>**



<自転車置き場で>



③～⑥ 『横浜市教育委員会・中学生のための礼儀・作法読本より』

## 6. 児童指導に関わる法律 (防止と抑止のために覚えておきましょう)

### ①未成年者喫煙禁止法

第1条：未成年者の喫煙禁止

満20才に至らないものは喫煙してはならない。

第3条：親権者に対する処罰

未成年者に対し親権を行うものは承知で喫煙させると二万円以下の科料

第5条：販売者の罰則

満20才に至らない者が喫煙することを承知で煙草や器具を販売した者は  
50万円以下の罰金

### ②深夜徘徊

【青少年保護育成条例 第5条 深夜外出の制限】

1. 保護者は特別の事情がある場合の外は、深夜（午後11時から午前4時）に青少年の外出をさせないように努めなければならない。

2. 何人も正当な理由なく保護者の囑託又は承諾を得ないで、深夜に青少年を同行して外出してはならない。

### ③万引き【窃盗 刑法第235条】

他人の財物を窃取した者は窃盗の罪とし、10年以下の懲役(成人)

### ④盗品と知っていてもらったり買ったりする

【盗品譲受け等 刑法256条】

1. 盗品と知りつつ無料で譲り受けた者は3年以下の懲役

2. 盗品と知りつつその物を運搬、保管、もしくは有償で譲り受けたり有償の処分



- を斡旋した者は10年以下の懲役及び50万円以下の罰金
- ⑤乗り物盗（自動車・自転車・オートバイ・船・幼児用三輪車など）  
【窃盗 刑法第235条 10年以下の懲役】  
【遺失物等横領 刑法254条】  
遺失物・占有離脱物横領は1年以下の懲役若しくは10万円以下の罰金
- ⑥インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律
1. 児童を性交渉の相手方となるよう誘引すること
  2. 人を児童との性交渉相手方となるように誘引すること
  3. 対象を示して、児童を異性交渉の相手方となるように誘引すること
  4. 対象を示して、人を児童との異性交渉の相手方となるように誘引すること
- 《6月以下の懲役又は100万円以下の罰金》関わった児童は少年法に基づき家庭裁判所送致
- ⑦不正アクセス行為の禁止等に関する法律  
何人も不正アクセス行為をしてはならない  
違反した者は1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- ⑧特定電子メールの送信の適正化等に関する法律  
特定電子メールの送信をしないように求める旨を当該送信者に対して通知した者に特定メールを送信すると50万円以下の罰金

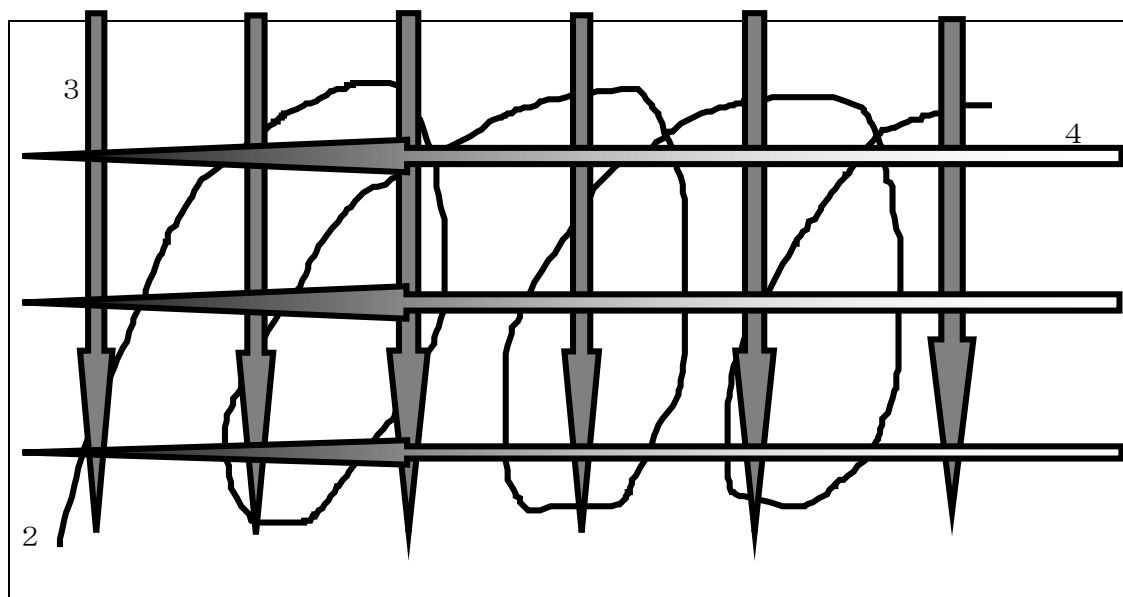
## 7. 授業

- ①45分のドラマ（綿密にシナリオを書き、自ら演じる。自分で見てもおもしろい・感動できるドラマにしましょう）
- ②きちんとした服装で授業に入らせましょう。（お互いに）
- ③チャイムで号令をかけさせましょう。
- ④必ず出欠を確認してから授業に入りましょう。状況に応じて必要な連絡をしましょう。
- ⑤号令をかけさせ、メリハリのある挨拶を始めと終わりにしましょう。  
たとえば「起立」「きおつけ」「礼」「お願いします」「着席」ゆっくりと一つ一つの動作をしっかりと行わせましょう。  
教師はすべてを確認し遅れて礼をする。全員ができなければできるだけまで何回もやり直しをさせましょう。
- ⑥黒板をきれいにしてから行いましょう。（例を参照）授業前に児童にやらせておくのがベストです。上手に児童を仕込みましょう。
- ⑦板書は丁寧に、文字の大きさをそろえ、等しい空間を空けて、水平（垂直）に書きましょう。丁寧なのは当たり前、誤字はもってのほかです。
- ⑧複数のことを同時にさせないようにしましょう。（板書しながら説明しながらノートをとらせるなど）
- ⑨教えるときは教え、児童の活動を重視しましょう。
- ⑩忘れ物や授業の様子など正確な記録をとっておきましょう。

- ⑪身近な題材、身近な資料。興味・関心は意欲を呼びます。
- ⑫私語をさせないようにしましょう。私語があるときは話さない・進めないこと。
- ⑬職員同士で授業参観をしましょう。
- ⑭授業参観は名簿と「本日はありがとうございます。」のメモを用意しましょう。
- ⑮教科書は家に持ち帰らせる指導をしましょう。
- ⑯判る（未知の情報が明らかになる）授業から分かる（違いが分かる）授業へ。  
分かる授業から解る（関係が把握でき、疑問や謎が解ける）授業へ。
- ⑰ノートは風通しよくとらせましょう。復習のための余白を必ずとらせましょう。文字の大きさをそろえて丁寧な字を心がけさせましょう。
- ⑱筆記用具は正しく持たせましょう。（この指導は難しいけれどとても大切です。）
- ⑲できるだけ本物を見に行きましょう。本物を経験しに行きましょう。この経験が質の高い授業作りの基礎になります。
- ⑳授業終了後は次の授業の準備をさせてから休み時間に入らせましょう。
- ㉑自分なりのこだわりを出しましょう。

#### <黒板の消し方>

- (例) 1. 黒板消しを2個用意する。  
 2. 一つをランダムに消すことに使う。  
 3. もう一つを上から下に左から右のまんべんなく拭く。全部の面をつけるのではなく、長い角をうまく使う。  
 4. きれいな角を使って右から左に上から下にまんべんなく拭く。  
 ※黒板には木目と同じような目があります。目の方向を見極めてけすときれいに消えます。



<各教科のワンポイント>奈良県教育委員会「はじめの一步」より

## 1. 国語

音読・・・しっかりと声を出して音読するために、音読するときの姿勢・教科書の持ち方・ページの繰り方をきちんと身につけさせましょう。音読する姿勢ができた後に、口形、声の大きさや速さに気をつけて読む指導をしましょう。

\*口形は絵や写真、声の大きさには「声のものさし」などの教室掲示を工夫しましょう。

\*音読カードや評価カードなども効果的です。

## 2. 社会

見学・・・「本物・実物を見せる」ということはとても大切なことです。せつかくの体験を無駄にしないよう、ねらいを意識させましょう。

\*生活科では校区探検に出かけることが多いです。発見したものを紹介しあって他の児童にも気づかせましょう。

\*3, 4年生の社会科では、スーパーマーケットや農家の仕事、消防署など、普段何気なく目にしているものから気づきを導くことがポイントです。児童のふとした発見を取り上げて意識させましょう。

\*高学年になるにつれて、地理的にも時間的にも学習の幅が広がります。見学できないこともあります。できるだけ児童の生活に近い題材・教材を扱うことで関心を高めることができます。地域や児童の実態を生かした学習を取り入れましょう。

## 3. 理科

実験・・・安全に実験を行うためには、実験器具の確認と予備実験が大切です。

\*試験管やビーカーなど、ガラス製品のヒビや欠けを点検する。

\*実験器具の正しい使い方を指導する。マッチの本数を確認（最小限にとどめる）し、アルコールランプ、ガスバーナーなど、火気に関する器具の扱いは特に慎重に行う。

\*薬品の分量は正確に計る。

\*使用済みの薬品の処理は、定められた方法で処理する。（中和させる、排水溝に流さないなど）

## 4. 体育

安全面の配慮・・・事故を防ぎ、安全に運動するためには、用具の使い方や子どもの体調管理に注意することが大切です。

\*教員の指導の下で、体育用具の準備・片付けを行う。子どもだけでさせない。

\*熱中症を防ぐため、子どもの様子に気を配り、必要があれば十分な水分補給や日陰での休憩を取らせる。

\*跳び箱・・・上の段と下の段に分けて、複数の人数で用意させるなど、体育用具の出し入れのルールを決めて、分担して行わせる。

\*マット・・・足を引っかけて事故を起こすことがあるので、マットの耳はたたむ。

\*水泳指導・・・複数の教員で監視と指導を行う。児童にはバディを組ませる。また、準備運動・整理体操は、教員の指導の下で十分に行う。

## ※ ワークシートについて

ワークシートとノートはそれぞれ『プレハブ住宅』と『注文住宅』に例えられます。ワークシートは授業者にとってはあらかじめ予定した内容を予定通りの想定の時間内に終わることが可能です。授業者にとっては「しっかり教えた」という気持ちになりやすい道具です。また、児童生徒にとってはきちんと記入してファイリングしておけば「学習した」「わかった」という気になりやすいという特徴があります。

しかしながら、板書をノートに書き写すこと（文字・単語や図・表など）も大切で、書いて覚える・理解するということやそれを繰り返すことで書き方を覚えたり、図・表を書くことに慣れるという効果があることも事実です。いずれにしても長所もあれば短所もあります。児童生徒の様子や状況等を考慮してどのように活用したらより良い効果がみられるかを考え活用すべきです。

## ※『ながら授業』はやめましょう。

あなたは板書しながら、説明しながら、生徒の状況を把握しながら、評価しながら見とるなんて五つのことを同時にすることができますか？児童生徒にしても同じです。説明を聞きながら、板書を写し、理解するなどという作業を同時にさせても能率は上がらず、定着もせず、学力も上がりません。無理があるからです。授業の中で聞かせるべき時は聞かせる、書かせるべき時は書かせる、考えさせるべき時は考えさせる、といったように同時に複数のことをさせない授業を心がけましょう。時間がかかるように思えても結局のほうが効率が良いわけです。ながら授業の撲滅は学力向上にもつながります。

## 8. 道徳教育の充実

道徳教育を充実させましょう。特に道徳の時間は教育課程に定められた時間をしっかりとやりきりましょう。他の教科への振り替えや学級活動など特別活動への振り替えは極力避けましょう

①心のノートの活用を考えましょう。

②研修等に積極的に参加し、新しい資料の発見や開発を心がけましょう。読み物資料にこだわらず、劇仕立てにしたり、視聴覚資料、インターネットの活用なども積極的に考えましょう。

③先輩の先生に助言を求めたり、同僚の先生たちとの意見交換を積極的に行い効果的な授業展開を作り上げましょう。

## 9. 教室

生かすも殺すも担任（管理者）次第、教室が変われば児童も変わる。

①教室は生きています。環境整備に努めましょう。（注3：割れ窓理論）

②教室は生きています。掲示物の工夫を心がけましょう。成長に合わせた児童目線を心

がけましょう。

③掲示物ははがれない工夫をしましょう。はがしやすい工夫をしましょう。

④厳格なほどの机やいすの整列を怠らないようにしましょう。（床に小さく「印をつけると良い）

⑤教室は朝見て帰りも見て整理整頓確認しましょう。

⑥不具合や壊れたところは放置しないようにしましょう。

⑦児童の作品は直貼りしないようにしましょう。

⑧指導を徹底したい事柄は文字にして貼りましょう。（目から感化させる）

⑨教卓は常に整理された状態を保ちましょう。

⑩放課後の窓の閉め忘れに注意しましょう（特に週末）

### （注3）※割れ窓理論

割れ窓理論とは次のような説である。

治安が悪化するまでには次のような経過をたどる。

1.建物の窓が壊れているのを放置すると、それが「誰も当該地域に対し関心を払っていない」というサインとなり、犯罪を起こしやすい環境を作り出す。

2.ゴミのポイ捨てなどの軽犯罪が起きるようになる。

3.住民のモラルが低下して、地域の振興、安全確保に協力しなくなる。それがさらに環境を悪化させる。

4.凶悪犯罪を含めた犯罪が多発するようになる。

したがって、治安を回復させるには、

一見無害であったり、軽微な秩序違反行為でも取り締まる（ごみはきちんと分類して捨てるなど）。

警察職員による徒歩パトロールや交通違反の取り締まりを強化する。

地域社会は警察職員に協力し、秩序の維持に努力する。

などを行えばよい

（アメリカ、ニューヨークのジュリアーニ前市長はこの理論をもとにニューヨーク市の治安向上に成功したといわれています。）

## 10. テスト

評価をするための大切な手段としてしっかり受けさせましょう。

不正行為は絶対にさせない。未然に防ぎ、事後の対応は迅速かつ適切に行いましょう。

## 11. PTA

①保護者会ではかならずお土産を用意し、来て良かった感を演出しましょう。お土産は印刷物や耳寄りな話が良いでしょう。

②保護者を味方にしましょう。バーナム効果（注1）やポジティブなハロー効果（注2）

を使って堅い信頼関係を作りましょう。一方で、一線を引いて絶対に迎合しないこと。できることとできないことを常に明確にしましょう。

③集金の際は本人の目の前で現金の確認をしましょう。後で出した出さないということにならないように。集金のトラブルは直ちに学年の総括教諭や管理職の先生に連絡・相談しましょう。

④お金にはシビアになりましょう。情にほだされて絶対に「良い人」にならないようにしましょう。集金は取りはぐれないようにしましょう。滞納に対しては月末ごとに必ず請求をしましょう。遠足・修学旅行関係は前払いを徹底しましょう。年度をまたいで次の担任に迷惑をかけることのないように責任を持ちましょう。

⑤PTA 活動には休日を含めて積極的に参加しましょう。保護者も仕事を休んだり休日を返上していることを意識しましょう。

⑥教育相談・あゆみの所見ではお世辞を言わないようにしましょう（良いところを認め褒めることは良い）。成果、課題、改善策を伝えましょう。はじめ褒めて、後で課題を言いましょ。普段から記録をとっておき資料としましょう。

⑦保護者対応は座って。学校の玄関先対応はだめです。

⑧クレーム処理は報告・連絡・相談。勝手な判断をしないことです。迅速な処理、丁寧な対応が大切ですが、是々非々で臨みましょう。ホウレンソウはチョウリしてカクニン（報告・連絡・相談→調整・理解・確認）『学校問題解決のための手引き』（参照）

#### \*保護者等と接する心得10箇条

- ①相手をねぎらう。
- ②心理的事実には心から謝罪する。
- ③話し合いの条件を確認する。
- ④相手の立場に立ってよく聴く。
- ⑤話が行き詰まったら、状況を変える。
- ⑥言い逃れをしない。
- ⑦怒りのエネルギーの源はどこから来るのかを考える。
- ⑧対応を常に見直し、同じ失敗を繰り返さない。
- ⑨できることとできないことを明確にする。
- ⑩向き合う気持ち、ともに育てる視点を持つ。

#### （注1）バーナム効果

誰にでも該当するような曖昧で一般的な性格をあらわす記述を、自分だけに当てはまる性格だと捉えてしまう心理学の現象。

#### （注2）ポジティブなハロー効果

ある対象を評価をする時に顕著な特徴に引きずられて他の特徴についての評価が歪められる現象のこと。認知バイアスの一種である。

例として、ある人が難関大学卒であったり、スポーツに優れていたり、字が上手だったり

する場合、その人が学力や体力や字の上手さにおいてだけでなく、人格的にも優れていると思ってしまうケースが挙げられる（それらの事柄と人格的に優れているか否かは、ある物体の色と形が互いに独立の事柄であるように、互いに独立の事柄である）。また、有名人やタレントを通じた CM や広告がその商品やサービスを実際に使ったりしたことがないにもかかわらず良いイメージを与える。それによって購入意欲を刺激したり、購入したりする。

## 12. 地域

①積極的に地域に出ましょう。始業前や放課後の交通整理、ゴミ拾い、地域の方々と知り合いになりましょう。地域に信頼され、地域を巻き込んでいきましょう。

②「地域のせんせい」を活用して授業に新鮮な風を吹かせましょう。活用後は必ず子どもたちにお礼の手紙を書かせましょう。地域との関係強化に繋がります。

## 13. 保健

①日常から手洗い・うがいを指導しましょう。

②担任・学年職員の許可なく保健室に行かせないこと。必ず担任・学年職員が確認しましょう。

③首から上の事故は必ず管理職に報告し、指示を仰ぎましょう。保健室には担任が付き添うこと。

④日頃からバンドエイドや湿布などを簡単にあげないように心がけましょう。家でした怪我の治療も学校でやってくれると思ってしまいます。その一枚も税金ですし、その一枚が「学校は何でもしてくれる」という誤った意識を植え付けます。

⑤保健室で休めるのは1時間まで（緊急以外はできるだけ保健室で休ませない）。それ以上は家庭と連絡を取り迎えに来てもらいましょう。

⑥緊急時に備えてエピペンや AED の使用方法を確認しておきましょう。

⑦緊急時、第一発見者は決してその場を離れてはいけません。大声、または他の児童に指示して応援の職員を呼びます。重症であったり、頭部外傷が疑われる場合は不用意に動かさないこと。

⑧他の児童の安全を確保し、現場を見せないように誘導します。

⑨救急車の呼び方・またその際の誘導経路等は、普段から確認しておきます。

⑩食物アレルギーやその他さまざまな持病を持つ児童がいることを常に意識しましょう。補欠での授業・給食指導では特に注意が必要です。迷った場合は必ず確認しましょう。

⑪普段から児童の顔色等 健康状態に注意し、室温・水分補給にも気を配ります。

⑫欠席状況や理由に注意し、多い場合や不審な点があれば、管理職に報告して指示を仰ぎます。

⑬児童に体調不良が見られる場合は、必ず食事・排泄・睡眠の状態・前日までの様子・打撲の有無を確認しましょう。身体の中の部分が不調なのか丁寧に聞き取ります。そこに手を当てて、より具体的に状況を把握するのが望ましいですが、学校事故防止の

観点から首から下については触れないようにします。発熱の兆候がある時は、額に手を当てたり、のどの奥を見たりしながら検温します。

37度を超えている場合は基本的には早退ですので、保健室に連絡し担任が保護者へお迎えを依頼します。

熱がなく、回復が見込めそうな時は養護教諭に相談のうえ保健室で休ませます。次の休み時間には、担任が保健室に行きその後の対応を協議します。絶対に預けっぱなしにしてはいけません。

- ⑭不定愁訴への対応を丁寧に。あくまでも児童の心身の健康状態を把握する中心は、一番長く接する担任であることを忘れない。担任に声をかけられ、様子を見てもらうだけで安心する子供も多い。心理面や家庭環境、クラスでの人間関係なども把握して対応を考えましょう。
- ⑮緊急搬送が想定される場合。骨折がある場合、骨折性ショックで顔面蒼白・冷や汗・嘔吐や嘔気を示すことが多いので、危険がない範囲で横たわらせて顔を横にして窒息を予防、ビニール袋を用意して備える。  
刺し傷は出血が増えるので抜かない。  
必ず応援を呼び、児童の様子をしっかりと観察(意識・呼吸・顔色・脈拍・痙攣等)、その場を離れず、また児童から目を離さない。  
大人が必用以上に動揺しない。本人を含め、児童を落ち着かせる。基本的に「大丈夫だよ。」という言葉がけをする。
- ⑯ケガ・体調不良の場合「本人が大丈夫と言った」「本人が必要ないと言った」は、言いわけにならない。本人の気持ちを重視しながらも、大人としての判断を忘れないこと。
- ⑰健康診断前には、健診の意義や流れ、注意事項、あいさつ等の礼儀についてクラス内で指導を行い、円滑・有意義なものとする。他クラスへの連絡等にも留意し、常に学校全体が滞りなく受けられるようにする。
- ⑱加害・被害がある(可能性も含む)ケースの対応は特に慎重に。重軽にかかわらず受診が基本。管理職への報告を迅速に行い指示を受けること。
- ⑲鼻出血・擦り傷等の応急処置の他、緊急時の対応やアドレナリン自己注射薬の使用法など、必ず研修を受け習得しておきましょう。
- ⑳学校伝染病・出席停止についての確認を怠りなく。また自分が罹患した時や疑わしい時は必ず受診すること。その際医師に職業を告げ、指導を仰ぐようにします。管理職にその旨を電話連絡して指示にしたがいます。感染の可能性のある間は、くれぐれも安易に接触しないように。
- ㉑児童を不安にさせる言葉を使わないようにします。「血が止まりません」「骨が折れていますか?」「傷が深いです」「ザックリ切れてて…」「救急車!救急車!」「わー酷いけが!」「縫いますか?」これらは実際よく聞く言葉ですが、本人にショックを与えるだけでなく周りの児童をもパニックに陥れます。  
落ち着いて「もうほとんど血は止まっているから心配ないよ」「お医者さんに見てもらおうね」「先生がついているから大丈夫」等の言葉がけをします。安易に折れてない・縫わない・注射しない…も言わないこと。



②授業時、現場を離れてはいけません。その間に事故が起こる可能性があります。そのためにも必要な教材等に不備がないように準備すること。児童の体調不良などでやむを得ない場合は必ず近くの教職員に声をかけるようにします。

③児童を早退させる時は必ず保護者へお迎えを依頼します。保護者の都合や希望であっても子供だけではダメです。同じように養護教諭不在時に児童を保健室で休ませてはいけません。必要な場合は管理職に相談し、誰か教職員が付き添います。

\*遠足等集団行動時のために2列、4列横隊の練習前後左右の確認を行っておくと移動や行動がスムーズになります。

\*児童指導・保護者対応の基本

- ・できる限り正解で多くの証言をとる。
- ・系列で詳細なメモをとる。
- ・保護者には事実と指導内容を明確に伝える。
- ・事前に落としどころを確認しておく。

\*あゆみ所見を書く基本

- ・まず事実を挙げて褒める。
- ・次に課題を書く。
- ・最後に期待を書く。

\*児童・生徒指導の基本

- ・問題のあったときだけ連絡するのはタブー。
- ・平素から保護者との連絡を密にし、褒められることがあったときも連絡しておく。

\*児童への適切な連絡方法（平成27年2月12日 神奈川県教育委員会通知）

1. 児童への業務以外の私的な通話や通信は絶対に行わないこと。
2. 学校行事等の業務を行うため、自動の携帯電話やメールアドレス、メッセージアプリのID等をやむ名を得ず収集する必要がある場合は、本人、保護者、校長に収集の目的を伝え、必ず許可を得ること

## \*大原則

- ・常に報告・連絡・相談（学年の先生→教頭先生→校長先生）  
これを忘れると大変なことになりますよ！

～困ったときには～

ベテランといわれる先生方も悩み、苦しみ、失敗し、試行錯誤を繰り返して現在の力を身につけました。困ったり迷ったりしたら、一人で抱えることは絶対にしないで、周りの先生方に相談しましょう。

## 授業の原則十か条

教育新書「授業の腕をあげる法則」向山洋一著（明治図書）より・・・私は信者ではないが

すべての教師が身につけたい授業の原則十か条である。

授業のうまい教師は、原則に支えられた技術と法則を上手に使っているのである。

常にこの十か条を踏まえているか考え、振り返りながら日々努力を続けていくしかないのである。

### 第1条 趣意説明の原則

指示の意味を説明せよ。子どもに指示を与えるときは、指示の意味を説明することが大切である。指示されたので行動しているという状態ではなく、目的を与えられたので行動をしていると理解していることが重要なのである。

### 第2条 一時一事の原則

一時に一事を指示せよ。同じ時に、二つも三つもの指示を与えてはいけない。子供が混乱してしまう。特に特別支援を要する児童、ワーキングメモリの少ない児童には、この原則を踏まえることが大変重要になる。

### 第3条 簡明の原則

指示・発問は短く限定して述べよ。全員が理解できる指示を与えるためには、指示する内容は本質的であり、具体的でなくてはならない。

### 第4条 全員の原則

指示は全員にせよ。手に何か持っている状態で指示をしたのは指示したうちに入らない。

作業の途中で指示する時は、手にしていたものを全員置かせて、自分のほうに向かせる。これで、全員に指示したと言える。

#### 第5条 所持物の原則

子どもを活動させるためには、場所と時間と物を与えよ。資料を示し、何か発言を求めるときは「資料を見る時間」「考える時間」を与える。また、子どもたちに作業をさせるのであれば、作業をさせる場をつくらなければならない。

#### 第6条 細分化の原則

指導内容を細分化せよ。《細分化→解釈→イメージ化》文字だけではなく、映像・音楽という媒体を通じて学習を行う。国語や算数などの指導では《細分化→解釈→発問》とかわる。

#### 第7条 空白禁止の原則

たとえ一人の子どもでも空白の時間をつくるな。たとえ一分間でも「何をやっていいのか分からない」という状態をつくってはいけない。先のことまで考えて手を打っておく。空白を作らないためには、以下の原則を行う。

- まず全体に、大きな課題を与える。その後で個別に指導する。
- 授業中の個別指導は「完全にさせる」のではなく「短く何回もさせる」ことが基本。
- 終わった後の発展課題は必ず用意しておく。

#### 第8条 確認の原則

指導の途中で何度か達成率を確認せよ。指導の後、どれくらいできるようになったかという達成状況を確認し、評価をする。

達成率の確認には多くの方法がある。片々の技術が必要である。

#### 第9条 個別評定の原則

誰が良くてだれが悪いのかを評定せよ。指導の際、大切なのは一人ひとりを個別に評定すること。個別に指導する場面を作るのでなければ、全体は完成しない。

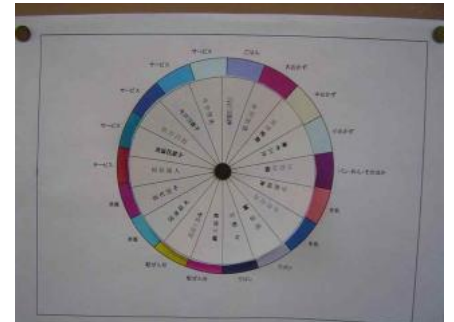
#### 第10条 激励の原則

常にはげまし続けよ。やる気を促すときに、最も大切なことは励ますことである。励ましは、教師が子どもと共に、一緒に欠点を克服していこうとする証明であり、それは持続されなければならない。

## \*学級経営がうまくいく給食指導 4つの原則

学校によって多少の違いは、あれど指導の原則は、一緒。どの学年・学級でもうまくいく給食指導の原則を紹介します。

- 原則1 給食当番は一人一役にする
- 原則2 配膳は子ども（給食当番）・調整は教師がする
- 原則3 残す時のルールは、あらかじめ全員に示しておく
- 原則4 おかわりは教師がしきる



### 原則1 給食当番は一人一役にする

だれが、何をやるのか明確にする。

給食当番は、1週間交代で表をずらしていく。

慣れるまでは、休み時間中にしっかりと見させておく。

また、全員が、一度に作業すると逆に時間がかかるので、当番は、学級の人数の半数ずつ。

（当番の仕事が少なければ、3つや4つのグループに分けてもよい。）

給食当番以外の子は、自分の机を動かし、ナプキンを敷いた後、

(1) 読書

(2) 百人一首暗唱

などをして、待っているように言う。

### 原則2 配膳は子ども（給食当番）・調整は、教師がする。

配膳をすべて子どもに任せると時間がかかり、自然に弱肉強食の原理が生まれてしまう。

おかず・ご飯類のように、個数が決まっていないものは、最初に教師がついでやり、量を示す。

「お玉すり切り一杯分」といったように子どもが具体的でイメージしやすい量にしてやる。

このときのポイントは、少なめにつぐことである。

最初の調整は、「いただきます」と同時に行う

配膳直後に「少食の子や好き嫌いのある子のための調整」をする。

- ・「食べ終わった人からおかわりをする」という制度は、とらない。

こうすると弱肉強食になる。

配り終わって「いただきます」をする直前か直後に行う。

配られたもので「ごちそうさま」までに食べきれないものは、戻しにいらっしやい。

- ・まずは、多すぎるから少なくした子への指示だ。

食べ始めてからでは、遅いので、これはとにかく最初に行う。

ただし、

・アレルギー等で食べてはいけないもの（連絡帳で確認済みのもの）は、手をつけなくてよい。

という決まりを作っておく。

続いて「他の子と比べて量が少ない子への調整」をする

近くの友達と比べて「自分が少ないな」と思う人、出てきなさい。

・子どもが配ると、多い少ないが出る。

「同じようにしなさい」と言っても、違いは出る。

それが「技術の未熟さ」によるうちは、まだいい。

しかし、「元気な男の子」がいっぱいもらっているようになるものなのである。

逆に、目立たない子は、少ししかないということになる。

・技術の未熟さ、元気な男の子の食欲、様々なことがまじって、違いが出る。

違いが出るのが自然であるが、しかし、それでいいわけがない。

だから、教師が調整してやればいい。

「同じ班の人と比べて少ない人、出てきなさい。」

というと、「少ない人」に混じって、「多い子」も出てくる。

怒ることは、ない。

少しだけ入れてやればいい。

目に余るほどいっぱい入っていたら、逆に減らしてやればいい。決して文句は言わない。

### 原則3 残す時のルールは、あらかじめ全員に伝えておく

「およそ生理的苦痛を伴うことを強制することは教育ではない。」

給食の好き嫌いもその1つであろう。基本的には「残してよい」ということである。しかし教育の場である以上、「出された食べ物をきちんと食べる」という考えを伝えていくことは必要である。

また、「給食を残す」という行為の主導権を常に教師が持つておき、子どもが勝手に食べ物を扱わないように

しておく技術がいる。

説明 「嫌いだ」とか「お腹がいっぱいだ」ということで給食を残したい人は残してもかまいません。無理に食べる必要はない。

4月の給食初日の指導でこのように言うと好き嫌いのある子どもは表情が和らぐ。

説明 しかし、給食の調理員さんや栄養士さんが一生懸命みんなが食べるために作ってくれた給食を残してしまうのです。だから「申し訳ありません」

という気持ちを持たなくてははいけません。

給食を残すときのルールを説明する。

説明 ごちそうさま直前の場合は、「先生、食べきれないので残します。」と言います。

その際、教師は、「一口は、食べた？」と聞き、「食べた」という場合は、

OKを出す。

ルールは、各担任の考えで多少違ってかまわないが、ここで大切なのは、同じことを全員に伝えるということである。

#### 原則4 おかわりは教師がしきる

大事な大事な原則「準備片付けは子どもがする、おかわりはすべて教師が仕切る」である。古今東西余った食料の分配は集団の長が行うものである。学級の統率者、担任が公平に食料分配ができるように指導技術がいる。

「いただきます」がはじまり、給食時間が半ばに過ぎたところで「おかわり」となる。

まずは「本日のメニュー」を告げる。

説明 おかわりです。本日のメニューは「ごはん5名様、汁3名様、丸ボールのサラダ7名様、四角館のコロッケ1名様、デザートのみース1名様」

お代わりは一人希望一品までとする

この時おかわりは、ごはん、汁物、サラダなどの「量もの」からはじめる。

希望の子どもの数によって教師が自由に調節できるからである。希望者が少ない場合、子どもは好きな量までどっさりもらえる。

次にコロッケなどの「固形おかずもの」になる。

これは希望者のじゃんけんである。希望者の人数によって「じゃんけん2人組」にさせたり、「先生と全体じゃんけん」をしたりする。

いずれにしても「ずる」をする子どもがいないように目を光らす。

最後にデザートのものである。これも希望者じゃんけんとなる。

目分量もの→固形おかず→デザートの順番は重要である。

子どもはやはり「デザートもの」に集中する。

説明 おかわりは一人1回まで。じゃんけん挑戦も一人1回まで。

こうすれば、やんちゃ坊主たちが力づくでおかわりに挑戦してくることを防げる。

また、重要な技術として、「目分量ものをほんの少しだけ残しておく」ということが必要である。

そして、

説明 まだ汁とサラダが少しだけ残っています。給食を全部食べた人は残りをおかわりしてよろしいです。

こうすることによって、じゃんけん合戦に敗北した大飯食らいのやんちゃ坊主は満足できる。まさに汁缶の底の底まで食べつくす。

(参考文献) 教え方のプロ・向山洋一全集34 ささやかな場面での子どもとのつきあい方「給食指導の微細技術」