

(5) 家庭との連携

保護者が学校に関心をもてるような工夫をすることは、学級経営を行う上で欠かせないことです。学校が説明責任を果たすためには、学級担任は学級経営の目的や経営の重点、年間の指導計画、家庭への協力依頼などについて保護者に対して理解を深めてもらえるように努めることが大切です。

児童生徒一人一人の様子を理解するためには、早い段階で家庭訪問などを実施し、保護者と直接、話し合う機会をつくることが大切です。また、学級通信の発行、保護者会の開催などを計画的に行い、日常的に家庭との連携を図ることが大切です。

〈保護者との信頼関係を築くために〉

- 学級担任の人柄、学級経営の方針について理解を得る。
- 児童生徒を通して、学級のことが家庭の話題になるような学級づくりを心掛ける。
- 日常的に、保護者との連携を図り、安心感、信頼感を得る。
(問題が生じたときばかりではなく、児童生徒のよい面を積極的に伝えるように心掛けることが大切です。)

○ 家庭訪問

家庭訪問のねらいは、児童生徒の生活環境を把握したり、保護者との親近感や信頼関係を深めたりすることで、学級での指導に生かすことです。実施に当たっては、学校全体の計画に従って、全教職員の共通理解を図ることが大切です。



家庭訪問のポイント

- 見ること→・児童生徒の家のある場所
・通学路の危険な場所
・遊び場の安全 など
- 聞くこと→・現在の健康状態（持病等）
・家庭での様子や友人関係
・学校や担任への要望 など
- 話すこと→・学校生活でのよい面
・気をつけたい面
・学校での友人関係 など

家庭訪問の際の留意事項

- 連絡した時刻に訪問する。
(遅れる場合は電話を入れる。)
- 兄弟が在籍している家庭には、同じ日に訪問するようにする。
- 親しく明るい雰囲気、常識ある態度で接する。
- 聞き手にまわり、保護者の願いや悩みを謙虚に聞く。
- 分かりやすい言葉で話をする。
- 家庭の秘密は厳守する。
(プライバシーの保護)
- 不確かなことは即答せず、管理職や同学年の教師等と相談した後回答する。
- 家庭訪問実施後、学級通信などでお礼と今後の協力を伝える。

学年通信・学級通信

学校が定期的に発行する学年通信や学級通信は、学校の教育方針や児童生徒の学校生活の様子を保護者に伝えるものです。

発行に当たっては、学校や学級の様子を家庭に多面的に知らせるとともに、保護者から寄せられた意見を通信に掲載し、交流を深めるなどの工夫をすることが大切です。

また、学級通信は学校から出される文書ですから、必ず校長、教頭、学年主任等に内容の点検を受け、他の教師と情報を交換するなどして、学級通信の質を高めることが大切です。

〈学級通信作成のポイント〉

- 保護者向けに書くのか、児童生徒向けに書くのか、対象を明確にする。
- 何を連絡、依頼、報告するのか、目的を明確にして記事を掲載する。
- 記事の内容や表現・語句に十分配慮し、保護者に誤解を与えないようにする。
- 児童生徒の日常の活動の様子が分かるような記事を掲載する。
- 配布に当たっては、必要に応じて児童生徒と一緒に読みながら、説明が必要なものについては補足する。
- 児童生徒の個人情報については、プライバシーの保護の観点から十分配慮する。

プライバシーの保護

学級担任は、家庭とのコミュニケーションを図るに当たって「プライバシーの保護」について十分配慮することが大切です。

例えば、児童生徒が書いた作文が、学級通信の記事となって掲載される場合があります。しかし、もしこの作文が学級担任だけに伝えたいという思いで書かれたものであれば、掲載されることによって児童生徒の心は深く傷つくことになりかねません。

また、家庭訪問によって知り得た情報についても、保護者との信頼関係を大切にしながら、学級担任として「秘密を守る」という姿勢が大切です。

このように学級担任は、児童生徒や保護者のプライバシーを保護する意識をもつことが重要です。

なお、公務員が「秘密を守る義務」は法的にも位置付けられています。

○ 授業参観・保護者会

授 業 参 観

- 児童生徒の様子を知らせる機会
 - ・児童生徒の発表、姿勢、活動の様子などの参観
 - ・児童生徒の作品の鑑賞（教室掲示の工夫）

- 学校及び学級の様子や雰囲気を知らせる機会

- 学習の内容、指導方法を知らせる機会

- 学級担任の指導方針や願いを保護者に示す機会

〈参観日のポイント〉

- ◆ 授業内容を工夫し、全ての児童生徒が活躍できる場を意図的に設定する。
- ◆ 本時の授業の目標・内容を、学習指導案(略案)などの資料や学級通信等で事前に保護者に知らせる。
- ◆ 答えられなかったり、間違ったりした児童生徒に対して、温かな励ましや言葉掛けをする。
- ◆ 保護者が来られない児童生徒に対して配慮をする。

保 護 者 会

〈保護者会のもち方〉

- だれでも話せる話題を設定し、全員が発言できるようにする。
- 事実に基づいて具体的な学級の様子を知らせ、指導の手立てや解決の方法を分かりやすく説明する（説明のポイントを事前にまとめておく）。
- 全ての教職員で共通理解したことは、歩調を合わせる。
※学年主任など同学年の先輩教師から、指導助言を受けることが大切です。

〈保護者会実施後の対応〉

- 回答が必要な場合、その内容を学年主任や教頭・校長に報告し、了解を得たのち回答する。また、問題点は早期に解決できるよう検討する。
- 欠席した保護者に配慮し、懇談内容を学級通信などで連絡する。

児童・生徒指導要録と通知表

指導要録 は、学校で備えなければならない表簿であり、児童生徒の学籍及び、学習や行動等の状況を記録したものです。

<基本的な性格>

- 指導のための資料
- 外部に対する証明等のための原簿



<指導要録の記載内容>

- 学籍の記録（児童生徒の氏名、現住所、保護者の氏名 など）
- 全般的事項（学校名及び所在地、学級（ホームルーム）・整理番号）
- 各教科の学習の記録（観点別学習状況、評定 など）
- 「特別の教科 道徳」の記録
- 外国語活動の記録（小学校のみ）
- 総合的な学習（探究）の時間の記録（学習活動、観点、評価 など）
- 特別活動の記録
- 総合所見及び指導上参考となる諸事項
- 出欠の記録（授業日数、出席停止・忌引等の日数、出席・欠席日数 など）
- 行動の記録

通知表 は、学校が主に学期ごとに児童生徒の学習、行動・性格、身体や出席状況などの記録を家庭に通知するものです。
特に法規の定めはなく、様式、内容とも学校に任されています。



<通知表の意義・役割>

- 児童生徒一人一人に励ましと喜びを与えるとともに、学習意欲を高める。
- 保護者に児童生徒の成長の様子を具体的に知らせるとともに、学校の教育活動、学級経営に対する理解と協力を得る。

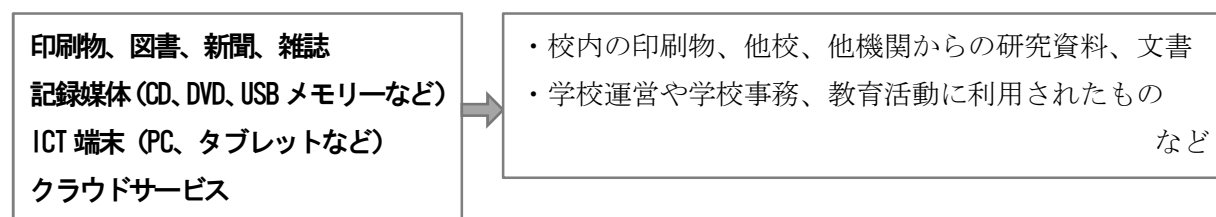
教育情報の管理

情報化の進展に伴う情報量の増大や情報公開などへの対応のために、教育情報の管理は重要な課題です。

また、情報の管理は、収集、活用、保存、破棄など多岐に及ぶことから、全教職員の共通理解のもとに進めることが大切です。

学校における情報

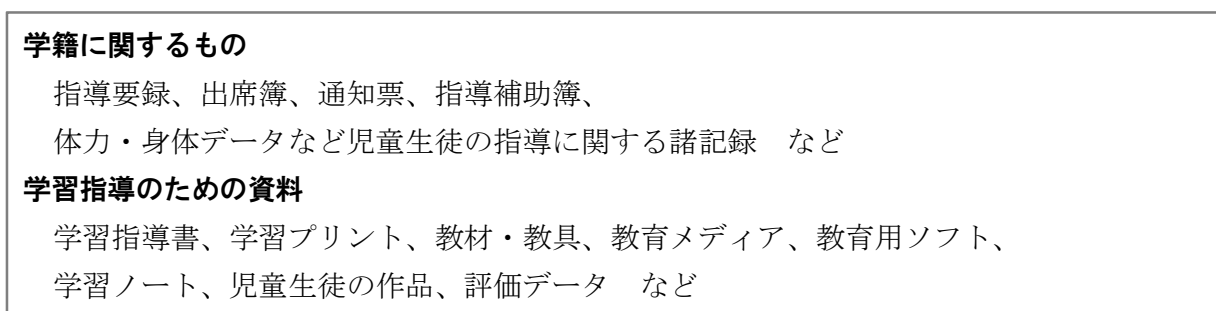
学校には、様々な情報があります。すぐに活用されるものや、保管しておき、後になって活用するものもあることから、利用しやすいように分類・整理しておくことが大切です。



児童生徒の指導に関する情報と管理

これらの情報については、プライバシーを守るという観点からその扱いには十分な注意が必要です。

また、これらの情報を分類・整理しておくことが、きめ細かな指導をする上で重要です。



近年、情報がインターネットを介して流出する事故や、情報を保存した電子媒体を紛失する事故が後を絶たないことから、児童生徒のプライバシーの保護をはじめとして、学校にある様々な情報を適切に管理することが重要です。

そのために、様々な情報をコンピュータ本体の記憶装置に置くことなく、電子媒体等に保存するとともに、校外に持ち出さず、適切に、所定の場所に保管する対応が必要となります。

学校運営に関する情報

教育課程、学校評価など学校運営上の最も基本となるものから、諸行事の記録など様々なものがあります。これらの情報を収集・整理しておくことは、過去の実績の積み重ねになり、今後の学校運営を効率的に進める上での貴重な資料となります。