

1 年学年だよ

平成31 (2019)年4月10日

第 5 号

吹田市立第二中学校第一学年

班活動とは。

昨日の学年集会では、みんなの生活に関わってサポートして下さるたくさんの先生方のお話を聞きました。一緒に過ごす仲間を大切にしよう。そのために、あいさつや「ありがとう」を素直に言えるようになろう。一人ひとりとは違って当たり前。特性の違う人たちが集まって生活するんだから、お互いの気持ちを大切にできる関係をつくろう。「ごめんなさい」も素直に言って、成長しよう。全員にとって、居心地のいい空間にしよう。・・・それぞれに個性あふれる先生方の、さまざまな視点でのお話でしたが、共通していたことは…

仲間 ・ つながり そして、**お互いの成長** ということかなと思います。

これらのことを大切にするために、今日から取り組んでいくのが、「**班活動**」です。

1. **班活動のきまり**

- ① 班は4人（3人）で、席替えのくじ引きで決めます。全部で8班。
- ② 班は男女混合です。
- ③ 各教科の授業や、道徳、特活、総合学習の中で、班で学習する場合があります。
- ④ 班ごとに、クラス運営の役割を1つずつ担当します。
- ⑤ クラス運営の役割とは別に、掃除当番も担当します。
- ⑥ 班は、席替えのタイミングで変更します。④・⑤の役割は、席替えをするまでは変わりません。

2. **班の仕事**

それぞれの係が責任を持って自分の仕事をしましょう。

「係じゃないからしない」というのでは集団生活はうまく回りません。

また係の人が出来ていないことに気づいたら「やっつけよ」ではなく、「やっといたで」と言える、そんなあったかい言葉や行動をかけられるような集団になっていきましょう。役割の内容は、裏面をみてね。

3. **班長会議について** ～班＝座席は、班長会議で決めます～

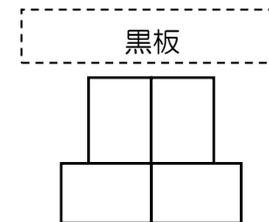
座席については班長会議とくじ引きで決めます。手順は以下の通りです。

- ① 班長を決めます。立候補で8人。できれば、男女が4人ずつ立候補してくれると嬉しいです。
- ② 班長会議で話し合いをします。
クラスを、みんなにとって居心地のいい場所にするためにはどうすればいいか、「自分のクラスの課題」は何か、担任と班長と一緒に考えます。
- ③ くじ引きをして座席を決めます。
②であげたような「クラスの課題」がクリアできるように、班長会議で座席をチェンジします。
くじ引きなので、前回と同じ席になってしまうなどの場合もありますが、それは変更しません。班長会議で話しあった内容は決して外ではしゃべらないというルールですので絶対に守ってください。
- ④ 班長は、自分の班のメンバーが「課題」をクリアできるように声かけしたりサポートしたりする中心となります。もちろん、メンバーも班長を助けて活動します。

4. **班活動のおこない方** （※例外もあります。まずは授業者の指示に従うこと。）

(1) 班隊形の作り方 （4人班の場合）

※ きちんと机をくっつけます。



(2) 班で課題に取り組むときは…

- ① まずは、自分で考えてみる
- ② 自分一人で考えて、わからないときには班の人にきく
- ③ きかれた人は、自分のわかるところでいいので、相手がわかるまで一緒に考える（※絶対に答えを言わない）
- ④ きかれるまでは、教えない

(3) 班で話し合いをするときは…

- ① 司会を決める
（いろいろな人が経験できるようにするとよい）
- ② 一人ひとりの考えを、みんなできく
- ③ 他の人の考えのいいところを、自分に取り入れて考えてみる
- ④ わからないことは、お互いに質問する



クラスの役割 【例】

クラスの事情によって、変更することがあります。

		クラス運営	清掃の時間	
A	司会	<ul style="list-style-type: none"> ● 朝のSHRと終礼の司会 ● 毎時間の号令・学級日誌 	教室 ほうき	① 教室の後ろ半分を、ベランダ側に向かってはく ② 机運び係が机を後ろに運んだら、教室の前半分をベランダ側に向かってはく ③ ベランダ側に寄せたゴミを集め、ちりとりでとる ④ 週の最後は、ゴミ箱のゴミ袋をくくってゴミ庫へもっていく
B	回収	<ul style="list-style-type: none"> ● 回収物を出席番号順に並べ替え、 ● チェックする（教科の回収物以外） 	教室 雑巾・机	① そうきんをしぼり、前後の棚をふく ② ほうき係が後ろ半分をはいてくれたら、机を後ろに運ぶ ③ ふき掃除が残っていたら、終わらせ、そうきんを洗いに行く ④ そうきんを干し、机を元どおりに整列させる
C	黒板	<ul style="list-style-type: none"> ● 教室の前後の黒板管理 ● 後ろ黒板を昼休み中に次の日の連絡に変える 	廊下 ベランダ	① 廊下をはき、ゴミをとる ② ベランダをはき、ゴミをとる かさ立てを整理・整とんする ③ 黒板をきれいに消し、黒板消し・みぞもきれいにする
D	戸じまり	<ul style="list-style-type: none"> ● 窓の開閉・換気 ● 移動教室時や終礼後の戸じまり（廊下の窓も） ● クラスのカギを職員室に返しに行く 	特別区域 1	〇〇先生の指示に従う
E	掲示	<ul style="list-style-type: none"> ● 教室の掲示をはったりはずしたりする ● 掲示物の作成を手伝う 	特別区域 2	◆◆先生の指示に従う
F	机整頓	<ul style="list-style-type: none"> ● 終礼後、全員の机をきれいに並べ、カギを閉めて帰る。 	特別区域 3	△△先生の指示に従う
G	配付	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎朝SHR前に配布物ボックスにあるものを取りに行き、配る 	連絡	① 配布物ボックスにあるものを取りに行く ② 連絡ボードの内容を写す ③ 時間が余ったら、机運びを手伝う
H	環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ● なんでもやります ● クラスの親睦を高める取り組み 	クラス独自	[例] 特別区域が多いクラスは、特別区域に割り振る [例] 「サポーターズ」…人手が少ない班を手伝う