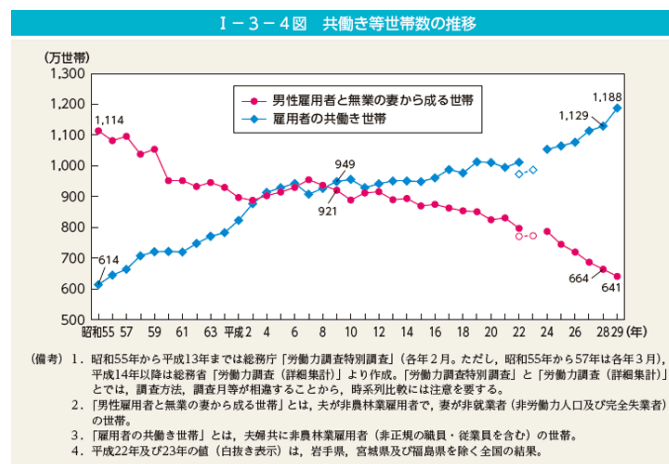


学級・学年通信について

学校からは、学校便り、各連絡、お知らせ、協力依頼の文書、学級通信、学年通信など様々な文書を発信しています。今回は、初任段階教諭が発信する機会が最も多い「学級、学年通信」について考えていきます。

(1) 児童の家庭環境や教職員を取り巻く現状について

厚生労働省「男女共同参画白書（概要版）平成30年版」によると共働き等世帯数の増加が著しいことがわかります。



厚生労働省「男女共同参画白書（概要版）平成30年版」

つまり、私たち教職員と同じように働き、自宅に帰ってから子どもたちの食事、入浴、家族団らん、次の日の学校のしたくの準備、就寝させることを行っていることとなります。また、私たち教職員も残業時間を月45時間以内とするなど、「働き方改革」を進める中、どの頻度、時期にどのような内容の通信を発行するかを十分に考える必要があります。

(2) 学級・学年通信の役割

学級・学年通信には様々な役割があります。主なものを紹介します。

① 保護者に学校での子どもの様子を知らせる。

⇒情報がないと人は不安になりやすくなります。その不安が、教師への不信感へとつながります。そこで、通信を発行することで、子どもたちの学校の様子を知り、教師への信頼などから安心できます。

② 学校での取組の意図を理解してもらう。

⇒①ともつながりますが、学校での様々な取組のほとんどは家庭での協力を得ることで効果が大きくなります。教師も保護者も子どもたちが健やかに成長して欲しいという願いは同じですので、学校での取組の意図や方法を伝えることでより効果的な教育活動が行えます。

③ 子どもの頑張りを紹介し、やる気を引き出す。

⇒子どもたちは、学級通信や学年通信で自分の頑張りを紹介されることで、学級通信への興味がわき、学級への愛着も出てきます。その結果「所属感」が出てきて、学級がまとまりやすくなります。

④ 教育に関する情報を提供する。

⇒学習指導要領が新しくなる中、授業の進め方、身につけさせる資質、能力が変わり、それに伴って評価も変わります。教員は仕事ですのでこれらのことを理解しています。しかし、保護者は今まで自分が受けてきた教育については理解していますが、新しい変化については十分理解しているとは限りません。わかりやすく情報を提供することで、学校での取組への理解を深めてもらい、よりよい信頼関係を築くことができます。

(3) 発行する際に気をつけること

・定期的に発行すること

ご多用の中保護者に通信を読んでいただくことを考えると、定期的に発行された方が読んでいただけます。また、お便りを保護者になかなか渡さないお子さんに対しても「今日はお便りもらっているはずよ。」と声かけをしやすくなります。緊急な場合は別ですが、定期的な発行を心がけましょう。

・内容を厳選すること

学級通信と学年通信の内容が同じなら、発行する側も読む側にとっても時間の無駄になります。内容は、重なりがないように心がけましょう。

・発行の責任は校長にあります。

発行者が担任であっても、発行の責任は校長にあります。発行前に、管理職や多くの先生に目を通してもらいます。また、目を通してもらう必要から、十分に時間的な余裕をもって提出するようにしましょう。

・学年内での連携を図る

同じ学年には、学級便りを発行する先生としない先生がいると思います。学年内でよく話し合ってから発行しましょう。よかれと思って発行した通信が学年間の大きな亀裂や問題に発展することもあります。

・計画的に発行しましょう

無計画に行き当たりばったりで発行するのではなく、年間の大まかな発行計画を立てることもよい方法です。計画倒れにならないよう、無理のない計画を立てましょう。発行すると決めたら、継続して発行することが保護者からの信頼を得ることにつながります。

・個人情報や表記に気をつける

子どもの様子を保護者に知らせるために、個人名を掲載することがあります。氏名は大丈夫ですが、住所、電話番号、メールアドレス、家庭の様子などの個人情報は記載してはいけません。記載前に必ずチェックをしましょう。そして、保護者の了解を得た方がよいときには、事前に連絡をして了解を得ます。

【記載してはいけない個人情報・例】

- ・おばあちゃんと二人暮らしの翔太くんは…
- ・明美さんと優花さんは、同じみどりマンションに住んでいます。503室と405号室で、よくエレベーターでも会うそうです。

・子どもの掲載回数に気を配る

同じ子どもが何度も掲載されたり、まったく掲載されない子どもがいたりしないようにします。

・子どもの良さを捉えた学校生活の様子を中心に

特に学級通信では、学級内の具体的なエピソードを、たくさん記載しましょう。子どものよさを伝えることで保護者は安心し、先生への信頼も深まります。

・教育に関するタイムリーな情報を記載する

たとえば、朝食をとる子どもととらない子どもでは、朝食をとる子どもの方が学力が高いという結果が出たなど、新聞やニュースでとりあげられた教育情報を適時掲載します。これは保護者の教育に対する意識を高めるためでもあります。

・文章表現に気をつける

「新年に向けて、各ご家庭でお子さんと一緒に、絵の具や習字の墨汁等で不足している学用品があれば補充しておきましょう。」この表現に問題はないように感じるかもしれませんが。意外にこのような表現が多く見られるのが現状です。

しかし、発行者が初任段階教諭だとしたら文末に不自然さはないでしょうか。

学年だよりは、保護者向けに作成するものです。したがって「～しておきましょう。」ではなく「～しておいてください。」という依頼の文章表現となります。この場合は、子ども向けに書く文章と保護者向けに書く文章が混在してしまっているのです。もし、子ども向けの文章も入るのであれば、枠囲み等を活用して地の文と異なる工夫をしましょう。

ただし、謙りすぎにも気をつけなければなりません。初任段階とはいえ、子どもと一緒に育てるパートナーですので、保護者自身にも責任があることを、あたかも学校だけで行うような表現にならないようにも気をつけましょう。

・早めに連絡

用意してもらうものは早めに連絡をしましょう。金曜日発行し、翌月曜日に持ってきてもらうことは、保護者に対しての配慮が十分とはいえません。少なくとも一週間前には知らせるようにしたいものです。また、品物によっては、市内の店舗では在庫が十分ではないこともありますので、取り扱っている店舗に確認しておくことも必要です。

・忘れ物をなくすために

どうしても必要な学習道具（絵の具セット、図工の材料、習字セットなど）は、早めに持ってこさせる配慮などが必要です。週の初めから持ち物に記載しておき持ってこさせることで、前日には、ほとんどの子どもたちが用意できている状態にしておくなどの手立てをとりましょう。

学級通信では、さまざまな創意工夫で担任の子どもたちへの思いや願いを表しましょう。子どもたちの学校での具体的な様子やエピソード、保護者の感想などを、学校行事などと合わせて掲載し、子どもにも保護者にも待ち遠しいものにしたいものです。

参考：小学館みんなの教育技術「クラス運営のヒント」

・保護者に好評！芽球通信（学校便り）作りのポイント <https://kyoiku.sho.jp/17011/>

・学年通信・学級通信の書き方は適切ですか <https://kyoiku.sho.jp/8265/>